



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 19

Ciudad de México, miércoles 20 de octubre de 2021

CONTENIDO

Cámara de Senadores
Secretaría de Marina
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Economía
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Salud
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Consejo de Salubridad General
Instituto de Salud para el Bienestar
Consejo de la Judicatura Federal
Banco de México
Fiscalía General de la República
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales
Instituto Nacional Electoral
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Avisos
Indice en página 450

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

DECRETO por el que se inscribe con letras doradas en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda "2021, Año del Centenario de la Creación de la Secretaría de Educación Pública".

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- Ciudad de México.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

SE INSCRIBE CON LETRAS DORADAS EN EL MURO DE HONOR DEL SENADO DE LA REPÚBLICA LA LEYENDA "2021, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CREACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA".

Primero.- Inscribise con letras doradas en el Muro de Honor del Senado de la República la siguiente leyenda "2021, Año del Centenario de la Creación de la Secretaría de Educación Pública".

Segundo.- La inscripción referida en el párrafo precedente, se realizará en Sesión Solemne del Pleno del Senado de la República.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 12 de octubre de 2021.- Sen. **Olga Sánchez Cordero Dávila**, Presidenta.- Rúbrica.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Rúbrica.

ACUERDO de la Junta de Coordinación Política del Senado de la República, por el que se realiza la interpretación de los artículos 11 y 12 de la Ley Federal de Revocación de Mandato, publicada el 14 de septiembre de 2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Senado de la República.- LXV Legislatura.- Junta de Coordinación Política.

ACUERDO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA DEL SENADO DE LA REPÚBLICA, POR EL QUE SE REALIZA LA INTERPRETACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 11 Y 12 DE LA LEY FEDERAL DE REVOCACIÓN DE MANDATO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

Quienes suscribimos, integrantes de la Junta de Coordinación Política, con fundamento en el artículo 82, numeral 1, inciso a) de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos; sometemos a la consideración del Pleno, la interpretación de los artículos 11 y 12 de la Ley Federal de Revocación de Mandato, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. El 20 de diciembre de 2020, se publicó el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato.

II. El 9 de septiembre de 2021, se publicó el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el cual se aprueban los Lineamientos para la Organización de la Revocación de Mandato.

III. El 14 de septiembre de 2021, se publicó el Decreto por el que se expide la Ley Federal de Revocación de Mandato.

IV. El 30 de septiembre de 2021, en sesión extraordinaria fue aprobado el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el cual se modifican los lineamientos para la organización de revocación de mandato y sus anexos, con motivo de la expedición de la Ley Federal de Revocación de Mandato.

V. Puesto que los Lineamientos para Revocación de Mandato y sus anexos técnicos, establecen que la forma predominante para la recolección de los apoyos ciudadanos será a través de la aplicación denominada "Mi apoyo", disponible únicamente para dispositivos móviles con sistema operativo Android y IOS, lo cual limita la obtención de firmar mediante formato físico a 204 identificados como de muy alta marginación de acuerdo al Índice de Marginación 2020 determinado por el Consejo Nacional de Población.

Resulta evidente, que lo previsto en dichos lineamientos no reflejan el espíritu de los artículos 11 y 12 de la Ley Federal de Revocación de Mandato, pues establecen claramente que los medios electrónicos para la recolección del apoyo deberán ser implementados sin perjuicio de los formatos físicos establecidos en el artículo 11 de la misma ley, estableciendo que la misma ciudadanía adopte el medio de recolección de apoyos ciudadanos que a su criterio convenga más.

En razón de lo anterior, y con base en el artículo 72, inciso F) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Senado de la República realiza a los artículos 11 y 12 de la Ley Federal de Revocación de Mandato, la siguiente:

INTERPRETACIÓN

El texto vigente de los artículos 11 y 12 de la Ley Federal de Revocación de Mandato establecen:

“Artículo 11. Las ciudadanas y ciudadanos interesados en presentar la solicitud deberán informar al Instituto durante el primer mes posterior a la conclusión del tercer año del periodo constitucional de la persona titular de la Presidencia de la República. A ese efecto, podrán recabar firmas para la solicitud de revocación de mandato durante el mes previo a la fecha señalada anteriormente. El Instituto emitirá, a partir de esta fecha, los formatos impresos y medios electrónicos para la recopilación de firmas, así como los lineamientos para las actividades relacionadas.

De forma inmediata, y sin mayor trámite, el Instituto les proporcionará el formato autorizado para la recopilación de firmas y les dará a conocer de forma detallada el número mínimo de firmas de apoyo requeridas y cada una de las variantes que deberán reunir para la procedencia de su solicitud, de conformidad con los supuestos previstos en el artículo 7 de esta Ley.

El formato que apruebe el Consejo General deberá contener únicamente:

I. El nombre completo; la firma o huella dactilar; la clave de elector o el número identificador al reverso de la credencial de elector derivado del reconocimiento óptico de caracteres (OCR) de la credencial para votar con fotografía vigente, indistintamente, y

II. Encabezado con la Leyenda "Formato para la obtención de firmas ciudadanas para la revocación del mandato de la persona titular de la Presidencia de la República por pérdida de la confianza".

Si las firmas se presentan en un formato diverso al aprobado por el Instituto, la solicitud será desechada.”

“Artículo 12. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el Instituto diseñará y aprobará la utilización de herramientas tecnológicas y dispositivos electrónicos al alcance de las ciudadanas y los ciudadanos para recabar la expresión de los apoyos necesarios a que se refiere el artículo 7 de esta Ley.”

De la lectura de los artículos señalados se desprende que el Congreso de la Unión no estableció preponderancia alguna entre los formatos impresos y los medios electrónicos para la recopilación de firmas y tampoco estableció un **“régimen de excepción”**, por ello, el Senado de la República al realizar la interpretación reconoce que la inclusión de la frase **“Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior”** del artículo 12, fue incluida con la intención de dar a las personas solicitantes la facultad de elegir el sistema de recolección de apoyos ciudadanos que más les convenga, por lo que es obligación del Instituto Nacional Electoral verificar la obtención de apoyos ciudadanos sin importar el método de recolección.

Con base en las anteriores consideraciones, se somete a la consideración del Pleno, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El Senado de la República realiza la interpretación de los artículos 11 y 12 de la Ley Federal de Revocación de Mandato, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de septiembre de 2021, conforme a las consideraciones del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El espíritu del H. Congreso de la Unión fue establecer que las personas solicitantes del proceso de revocación de mandato tengan la facultad de elegir libremente el método de recolección de firmas ciudadanas que deseen, por lo cual recabarán y entregarán de manera válida los formatos impresos y los medios electrónicos de recolección de apoyo ciudadano en todos los municipios y demarcaciones territoriales de la República Mexicana.

TERCERO. En virtud de la interpretación de los artículos 11 y 12 de la Ley Federal de Revocación de Mandato, el Instituto Nacional Electoral conocerá del contenido del presente Acuerdo, para los efectos correspondientes y relativos al Acuerdo del Consejo General de ese instituto por el que se modifican los Lineamientos para la Organización de la Revocación de Mandato y sus anexos, aprobado el 30 de septiembre de 2021.

Salón de Sesiones de la Cámara de Senadores, a 12 de octubre de 2021.- JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA: Sen. **Ricardo Monreal Ávila**, Presidente y Coordinador del Grupo Parlamentario de Morena.- Rúbrica.- Sen. **Julen Rementería del Puerto**, Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional.- Rúbrica.- Sen. **Miguel Ángel Osorio Chong**, Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional.- Rúbrica.- Sen. **Dante Delgado**, Coordinador del Grupo Parlamentario de Movimiento Ciudadano.- Rúbrica.- Sen. **Manuel Velasco Coello**, Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido Verde Ecologista de México.- Rúbrica.- Sen. **Geovanna del Carmen Bañuelos de la Torre**, Coordinadora del Grupo Parlamentario del Partido del Trabajo.- Rúbrica.- Sen. **Sasil de León Villard**, Coordinadora del Grupo Parlamentario del Partido Encuentro Social.- Rúbrica.- Sen. **Miguel Ángel Mancera Espinosa**, Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática.- Rúbrica.- Sen. **Higinio Martínez Miranda**, Grupo Parlamentario de Morena.- Sen. **Marybel Villegas Canché**, Grupo Parlamentario de Morena.- Sen. **Josefina Eugenia Vázquez Mota**, Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MARINA

DECRETO por el que se concede autorización al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, la salida de los límites del país de los elementos de la Armada de México en el Buque Escuela ARM. "Cuauhtémoc" (BE 01), a fin de que participen en los eventos "EXPO 2020 DUBÁI" y "VELAS LATINOAMÉRICA 2022".

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

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

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

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

Primero.- La Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, en ejercicio de la facultad que le concede el artículo 76 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, concede autorización al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, la salida de los límites del país de los elementos de la Armada de México en el Buque Escuela ARM. "Cuauhtémoc" (BE 01), a fin de que participen en los eventos "EXPO 2020 DUBÁI" y "VELAS LATINOAMÉRICA 2022".

Segundo.- Se solicita respetuosamente al Titular del Ejecutivo Federal instruya al Secretario de Marina, para que presente a esta Soberanía un informe sobre los resultados del crucero de instrucción denominado "EXPO 2020 DUBÁI" y "VELAS LATINOAMÉRICA 2022".

Transitorios

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor en el momento de su aprobación por la Cámara de Senadores.

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

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2021.- Sen. **Olga Sánchez Cordero Dávila**, Presidenta.- Sen. **Verónica Delgadillo García**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 19 de octubre de 2021.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Adán Augusto López Hernández**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO 500-05-2021-26061 mediante el cual se comunica listado de contribuyentes que desvirtuaron la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.

Oficio: 500-05-2021-26061

Asunto: Se comunica listado de contribuyentes que DESVIRTUARON la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Esta Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e) y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último, numeral 5 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; en los artículos 33, último párrafo, 63 y 69-B, párrafo sexto del Código Fiscal de la Federación, comunica lo siguiente:

Que a los contribuyentes que se enlistan a continuación, en su momento, les fue notificado un Oficio de Presunción de inexistencia de operaciones amparadas con determinados comprobantes fiscales que emitieron, ello de conformidad con los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; sin embargo, durante el procedimiento previsto en el segundo párrafo del citado precepto legal, a través de la presentación de pruebas y alegatos ofrecidos y exhibidos, dichos contribuyentes lograron desvirtuar la presunción de la autoridad por cuanto hace específicamente a las operaciones señaladas en dichos oficios, cuyos datos son los siguientes:

Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación Personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CRS150724RP9	CRSH, S.A. DE C.V.	500-35-00-06-01-2019-16864 de fecha 3 de septiembre de 2019	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "1"					10 de septiembre de 2019	11 de septiembre de 2019
2	FECJ700920UM8	FERNANDEZ DE LARA CASTILLO JUAN MANUEL	500-57-00-05-01-2021-000712 de fecha 16 de marzo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					16 de marzo de 2021	17 de marzo de 2021
3	GJC0311102W6	GRUPO JADE CONSULTOR Y CONSTRUCTOR, S.A. DE C.V.	500-63-00-04-02-2020-5570 de fecha 7 de octubre de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tlaxcala "1"					13 de octubre de 2020	14 de octubre de 2020
4	PCO140523SK2	PV CONCEPT, S.A.	500-67-00-04-03-2021-313 de fecha 9 de febrero de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "4"					15 de febrero de 2021	16 de febrero de 2021

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación Personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
5	PRH140523329	PREPAGO RH, S. DE R.L. DE C.V.	900-03-02-00-00-2020-10236 de fecha 20 de septiembre de 2020	Administración General de Grandes Contribuyentes			16 de octubre de 2020	19 de octubre de 2020		
6	SIV151126EA2	SERVICIOS INTELIGENTES DEL VALLE, S.A. DE C.V.	500-43-03-05-03-2020-2667 de fecha 26 de mayo de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "3"					28 de mayo de 2020	29 de mayo de 2020
7	TVE110509ND7	TRES VERDE, S.A. DE C.V.	500-50-00-01-2020-14301 de fecha 2 de octubre de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de San Luis Potosí "1"					7 de octubre de 2020	8 de octubre de 2020

Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CRS150724RP9	CRSH, S.A. DE C.V.	500-05-2019-27980 de fecha 1 de octubre de 2019	1 de octubre de 2019	2 de octubre de 2019
2	FECJ700920UM8	FERNANDEZ DE LARA CASTILLO JUAN MANUEL	500-05-2021-10853 de fecha 6 de abril de 2021	6 de abril de 2021	7 de abril de 2021
3	GJC0311102W6	GRUPO JADE CONSULTOR Y CONSTRUCTOR, S.A. DE C.V.	500-05-2020-28756 de fecha 01 de diciembre de 2020	1 de diciembre de 2020	2 de diciembre de 2020
4	PCO140523SK2	PV CONCEPT, S.A.	500-05-2021-5332 de fecha 8 de marzo de 2021	8 de marzo de 2021	9 de marzo de 2021
5	PRH140523329	PREPAGO RH, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2021-5117 de fecha 18 de febrero de 2021	18 de febrero de 2021	19 de febrero de 2021
6	SIV151126EA2	SERVICIOS INTELIGENTES DEL VALLE, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13676 de fecha 17 de junio de 2020	17 de junio de 2020	18 de junio de 2020
7	TVE110509ND7	TRES VERDE, S.A. DE C.V.	500-05-2020-23758 de fecha 03 de noviembre de 2020	3 de noviembre de 2020	4 de noviembre de 2020

Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CRS150724RP9	CRSH, S.A. DE C.V.	500-05-2019-27980 de fecha 1 de octubre de 2019	18 de octubre de 2019	21 de octubre de 2019
2	FECJ700920UM8	FERNANDEZ DE LARA CASTILLO JUAN MANUEL	500-05-2021-10853 de fecha 6 de abril de 2021	19 de abril de 2021	20 de abril de 2021
3	GJC0311102W6	GRUPO JADE CONSULTOR Y CONSTRUCTOR, S.A. DE C.V.	500-05-2021-5056 de fecha 09 de febrero de 2021	23 de febrero de 2021	24 de febrero de 2021
4	PCO140523SK2	PV CONCEPT, S.A.	500-05-2021-5332 de fecha 8 de marzo de 2021	25 de marzo de 2021	26 de marzo de 2021
5	PRH140523329	PREPAGO RH, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2021-5117 de fecha 18 de febrero de 2021	9 de marzo de 2021	10 de marzo de 2021
6	SIV151126EA2	SERVICIOS INTELIGENTES DEL VALLE, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13676 de fecha 17 de junio de 2020	29 de junio de 2020	30 de junio de 2020
7	TVE110509ND7	TRES VERDE, S.A. DE C.V.	500-05-2020-23758 de fecha 03 de noviembre de 2020	18 de noviembre de 2020	19 de noviembre de 2020

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente				
					Estrados de la autoridad		Notificación Personal		Notificación por Buzón Tributario
					Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación
1	CRS150724RP9	CRSH, S.A. DE C.V.	500-35-00-06-01-2020-1731 de fecha 12 de febrero de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "1"					12 de febrero de 2020
2	FECJ700920UM8	FERNANDEZ DE LARA CASTILLO JUAN MANUEL	500-57-00-05-01-2021-001832 de fecha 29 de junio de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					29 de junio de 2021
3	GJC0311102W6	GRUPO JADE CONSULTOR Y CONSTRUCTOR, S.A. DE C.V.	500-63-00-04-02-2021-2809 de fecha 18 de mayo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tlaxcala "1"					21 de mayo de 2021
4	PCO140523SK2	PV CONCEPT, S.A.	500-67-00-04-03-2021-537 de fecha 24 de junio de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "4"					29 de junio de 2021
5	PRH140523329	PREPAGO RH, S. DE R.L. DE C.V.	900-03-02-00-00-2020-5661 de fecha 16 de junio de 2021	Administración General de Grandes Contribuyentes					22 de junio de 2021
6	SIV151126EA2	SERVICIOS INTELIGENTES DEL VALLE, S.A. DE C.V.	500-43-03-05-03-2020-4573 de fecha 8 de octubre de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "3"					8 de octubre de 2020
7	TVE110509ND7	TRES VERDE, S.A. DE C.V.	500-50-00-06-01-2021-3941 de fecha 23 de marzo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de San Luis Potosí "1"					30 de marzo de 2021

Apartado E.- Datos adicionales de los contribuyentes.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Domicilio Fiscal	Actividad preponderante	Motivo del Procedimiento
1	CRS150724RP9	CRSH, S.A. DE C.V.	El Salto, Jalisco	Otros Servicios de consultoría científica y técnica	Ausencia de Activos
2	FECJ700920UM8	FERNANDEZ DE LARA CASTILLO JUAN MANUEL	Heroica Puebla de Zaragoza, Puebla	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio	Ausencia de Activos
3	GJC0311102W6	GRUPO JADE CONSULTOR Y CONSTRUCTOR, S.A. DE C.V.	Coronango, Puebla	Otras Construcciones de ingeniería civil u obra pesada	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material
4	PCO140523SK2	PV CONCEPT, S.A.	San Andrés Tuxtla, Veracruz	Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura
5	PRH140523329	PREPAGO RH, S. DE R.L. DE C.V.	Cuauhtémoc, Ciudad de México	Telefonía celular	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura
6	SIV151126EA2	SERVICIOS INTELIGENTES DEL VALLE, S.A. DE C.V.	San Pedro Garza García, Nuevo León	Otros Servicios profesionales científicos y técnicos	Ausencia de Activos, Falta de Infraestructura
7	TVE110509ND7	TRES VERDE, S.A. DE C.V.	San Luis Potosí, San Luis Potosí	Servicios de ambulancias	Ausencia de Activos, Sin Capacidad Material

Finalmente, se precisa que el hecho de que los contribuyentes señalados hayan desvirtuado específicamente los hechos consignados en el oficio de presunción y de resolución definitiva que motivó su publicación en el listado correspondiente, es únicamente en relación a los comprobantes fiscales señalados en el oficio de presunción que en su momento les fue notificado, estando a salvo las facultades de la autoridad fiscal en términos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación en relación a los demás comprobantes fiscales que en su caso hayan emitido.

Atentamente

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2021.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Fiscalización Estratégica, del Coordinador de Fiscalización Estratégica y de los Administradores de Fiscalización Estratégica "1", "2", "3", "4", "5" y "6" con fundamento en los artículos 4, cuarto párrafo, y 22, último párrafo, numeral 5 inciso h), del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, Firma: La Administradora de Fiscalización Estratégica "7", Lic. **Cintia Aidee Jáuregui Serratos**.- Rúbrica.

OFICIO 500-05-2021-26062 mediante el cual se comunica listado de contribuyentes que desvirtuaron la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.

Oficio: 500-05-2021-26062

Asunto: Se comunica listado de contribuyentes que DESVIRTUARON la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

Esta Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e) y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último, numeral 5 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; en los artículos 33, último párrafo, 63 del Código Fiscal de la Federación vigente y 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, en relación con el Artículo Segundo Transitorio del *“DECRETO por el que se reforma el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación”*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2018 y Artículo Transitorio Vigésimo Cuarto, fracción III), de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020, le comunica lo siguiente:

Que a los contribuyentes que se enlistan a continuación, en su momento, les fue notificado un Oficio de Presunción de inexistencia de operaciones amparadas con determinados comprobantes fiscales que emitieron, ello de conformidad con los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; sin embargo, durante el procedimiento previsto en el segundo párrafo del citado precepto legal, a través de la presentación de pruebas y alegatos ofrecidos y exhibidos, dichos contribuyentes lograron desvirtuar la presunción de la autoridad por cuanto hace específicamente a las operaciones señaladas en dichos oficios, cuyos datos son los siguientes:

Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación Personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	IMP960626T91	IMPACTEL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32118 de fecha 7 de septiembre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de octubre de 2017	26 de octubre de 2017				

Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	IMP960626T91	IMPACTEL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38633 de fecha 31 de octubre de 2017	31 de octubre de 2017	1 de noviembre de 2017

Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	IMP960626T91	IMPACTEL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38633 de fecha 31 de octubre de 2017	15 de noviembre de 2017	16 de noviembre de 2017

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación Personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	IMP960626T91	IMPACTEL, S.A. DE C.V. //En cumplimiento a la sentencia de fecha 05 de junio de 2019, dictada por la Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, dentro del Juicio de Nulidad 29205/18-17-01-1.	500-05-2021-17850 de fecha 6 de agosto de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					12 de agosto de 2021	13 de agosto de 2021

Apartado E.- Datos adicionales de los contribuyentes.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Domicilio Fiscal	Actividad preponderante	Motivo del Procedimiento
1	IMP960626T91	IMPACTEL, S.A. DE C.V.	Miguel Hidalgo, Ciudad de México	Producción de programas para la televisión	Ausencia de Activos

Finalmente, se precisa que el hecho de que los contribuyentes señalados hayan desvirtuado específicamente los hechos consignados en el oficio de presunción y de resolución definitiva que motivó su publicación en el listado correspondiente, es únicamente en relación a los comprobantes fiscales señalados en el oficio de presunción que en su momento les fue notificado, estando a salvo las facultades de la autoridad fiscal en términos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación en relación a los demás comprobantes fiscales que en su caso hayan emitido.

Atentamente

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2021.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Fiscalización Estratégica, del Coordinador de Fiscalización Estratégica y de los Administradores de Fiscalización Estratégica "1", "2", "3", "4", "5" y "6" con fundamento en los artículos 4, cuarto párrafo, y 22, último párrafo, numeral 5 inciso h), del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, Firma: La Administradora de Fiscalización Estratégica "7", Lic. **Cintia Aidee Jáuregui Serratos**.- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se modifican los términos de la autorización para operar, otorgada a Unión de Crédito El Águila, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia de Normatividad.- Dirección General de Autorizaciones Especializadas.- Oficio No. 311-10037652/2021.- Exp. CNBV.3S.3.2,311, (597), "30-09-2021", <2.10>.

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para operar de esa unión de crédito.

UNIÓN DE CRÉDITO EL ÁGUILA, S.A. DE C.V.

CALLE MONTECITO NO. 38, PISO 17, OFICINA 38

WORLD TRADE CENTER DE MÉXICO, COL. NÁPOLES

C.P. 03810, BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO.

AT'N: LIC. BENJAMÍN CERVANTES CERVANTES.
REPRESENTANTE.

Con fundamento en el artículo 14, cuarto párrafo de la Ley de Uniones de Crédito y con motivo de la reforma a las cláusulas séptima, octava, novena, décima, trigésima segunda, cuadragésima segunda, cuadragésima tercera y quincuagésima segunda de sus estatutos sociales, así como la autorización para que esa unión de crédito emita acciones preferentes de conformidad con el artículo 20 de la Ley de Uniones de Crédito, acordadas en la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 15 de diciembre de 2020, esta Comisión modifica el punto Segundo, fracción II de la autorización para operar que le fue otorgada mediante oficio 601-II-DA-b-47777 de fecha 27 de octubre de 1993, para quedar como sigue:

"SEGUNDO.

I.-

II.- El capital social autorizado asciende a la cantidad de \$125'000,000.00 (ciento veinticinco millones de pesos 00/100 M.N.), representado por 99,000 acciones de la Serie "A" correspondiente al capital fijo sin derecho a retiro y 1,000 acciones de la serie "B" correspondiente al capital variable con derecho a retiro, así como 24,000 acciones de la serie "C1" correspondientes al capital preferente amortizable y 1,000 de la serie "C2" correspondientes al capital preferente convertible, todas con un valor nominal de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.), cada una.

III.-

Atentamente

Ciudad de México, 30 de septiembre de 2021.- Director General de Autorizaciones Especializadas,
Mtro. **Luis Bartolini Esparza**.- Rúbrica.

(R.- 512705)

SECRETARIA DE ECONOMIA

AVISO mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo al mes de septiembre de 2021, para exportar azúcar a los Estados Unidos de América durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2021 y el 30 de septiembre de 2022.

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

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL MONTO DEL CUPO MÁXIMO AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021, PARA EXPORTAR AZÚCAR A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE OCTUBRE DE 2021 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

El Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar y se establece un cupo máximo para su exportación (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de octubre de 2017, y modificado mediante diverso publicado en el mismo órgano de difusión oficial el 27 de diciembre de 2020, establece un cupo máximo para exportar a los Estados Unidos de América, azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos que derive de la caña de azúcar o de remolacha.

El Punto 13 del Acuerdo establece la fórmula para determinar el monto del cupo total de cada ciclo azucarero, el cual será determinado en toneladas métricas valor crudo. Dicho monto se calculará en julio de cada año, tendrá ajustes ordinarios en los meses de septiembre, diciembre y marzo de cada ciclo azucarero, y será dado a conocer por la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior y la Dirección General de Industrias Ligeras de la Secretaría de Economía, mediante avisos publicados en el DOF.

En ese sentido, y con fundamento en los artículos 34 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 fracción IV, 32 fracciones VII inciso a) y XI y 33 fracciones I y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y el Punto 13 del Acuerdo, se da a conocer el siguiente:

AVISO

1.- En cumplimiento a lo establecido en el Punto 13 del Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar y se establece un cupo máximo para su exportación (Acuerdo), se da a conocer el monto del cupo total al mes de septiembre de 2021, para exportar a los Estados Unidos de América (EUA) azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos, que derive de la caña de azúcar o de remolacha, durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2021 y el 30 de septiembre de 2022:

Monto	Unidad de medida
688,308.316	Toneladas métricas valor crudo

2.- Considerando lo establecido en el Punto 13 del Acuerdo, el monto se determinó conforme a la siguiente fórmula:

$$CT_{t+1} = \min [(X_{t+1} * Z), Y_{t+1}]$$

Donde:

- CT_{t+1} = Cupo total calculado en septiembre de 2021.
- X_{t+1} = Necesidades totales de EUA, con base en la publicación del Informe de septiembre de 2021 sobre las estimaciones de la oferta y la demanda agropecuaria mundiales (WASDE por sus siglas en inglés), el cual puede ser consultado a través del URL: <https://usda.library.cornell.edu/concern/publications/3t945q76s?locale=en>

Que se calcula de la siguiente manera:

(Uso total * 1.135) - inventarios iniciales - producción de azúcar de caña y remolacha - importaciones bajo arancel-cupo - importaciones bajo otros programas de importación - (otras importaciones según precise el WASDE en la nota 5 de la tabla denominada *U.S. Sugar Supply and Use* (Oferta y Uso de Azúcar en Estados Unidos) para otras de alto nivel + otras).

Los montos de las variables anteriores son los siguientes:

Variable	Monto (Toneladas cortas valor crudo)
Uso total	12,340,000.00
Inventarios iniciales	1,632,000.00
Producción de azúcar de caña y remolacha	9,162,000.00
Importaciones bajo arancel-cupo	1,803,000.00
Importaciones bajo otros programas de importación	250,000.00
Nota 5 de otras importaciones (otras de alto nivel y otras)	75,000.00

El resultado del cálculo es:

X_{t+1} = 1,083,900.000 toneladas cortas valor crudo. El resultado se convierte a toneladas métricas valor crudo dividiendo entre el factor: 1.10231125. Lo anterior da como resultado:

$$X_{t+1} = 983,297.594 \text{ toneladas métricas valor crudo (TMVC).}$$

- $Z = 0.7$ en el mes de septiembre.

$$X_{t+1} * Z = 688,308.316 \text{ TMVC.}$$

- Y_{t+1} = Excedente de oferta con la información del balance azucarero proyectado vigente al mes de septiembre de 2021, calculado en julio de 2021 por el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA) de la siguiente manera:

El diferencial entre la oferta total de azúcar, menos el consumo nacional total, menos el inventario final proyectado calculado por el CONADESUCA con base en el balance azucarero.

Los montos de las variables anteriores son los siguientes:

Variable	Monto (Toneladas métricas)
Oferta total de azúcar	6,990,633
Consumo nacional total	4,335,365
Inventario final proyectado	899,034

El resultado del cálculo es:

Y_{t+1} = 1,756,234.000 toneladas métricas. El resultado se convierte a valor crudo multiplicando por el factor: 1.06. Lo anterior da como resultado:

$$Y_{t+1} = 1,861,608.040 \text{ TMVC.}$$

$$CT_{t+1} = \min [(688,308.316), 1,861,608.040]$$

El resultado del cálculo es $CT_{t+1} = 688,308.316 \text{ TMVC.}$

3.- De conformidad con el Punto 15, fracción II, inciso b) del Acuerdo, en septiembre sólo se podrán asignar 540,813.677 TMVC.

Considerando la asignación de cupo correspondiente al mes de julio 2021, el diferencial de cupo por asignar en septiembre de 2021 es de: 146,521.683 TMVC.

La asignación tendrá una vigencia del 1 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2022, de conformidad con el Punto 18 fracción II del Acuerdo.

Ciudad de México, a 12 de octubre de 2021.- Director General de Industrias Ligeras, **Antonio Letayf Rafful**.- Rúbrica.- Directora General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior, **Dora Clelia Rodríguez Romero**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, el cumplimiento a la suspensión definitiva dictada en el Juicio de Amparo Indirecto 1006/2021-VII.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Área de Responsabilidades.- Unidad de Asuntos Jurídicos.- Expediente: 637-I-008/2021 (SAN-031/2020).

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

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL CUMPLIMIENTO A LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA DICTADA EN EL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 1006/2021-VII, EN LA CUAL EL C. JUEZ OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, ORDENÓ EN LA DIVERSA INTERLOCUTORIA DE FECHA QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, DE MANERA TEXTUAL LO SIGUIENTE:

“ha quedado sin efectos la publicación de la inhabilitación que le fue impuesta a la empresa Corporativo Giormar de México, S.A. de C.V., mediante la resolución de dieciocho de junio de dos mil veintiuno, dictada en el Procedimiento de Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas con número de expediente SAN-031/2020, con motivo de la suspensión definitiva concedida en el incidente de suspensión 1006/2021, de este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, lo anterior en términos de lo dispuesto en el artículo 3, fracciones V y IX de la Ley del Diario Oficial.”

Atentamente

Ciudad de México, a 19 de octubre de 2021.- La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Lic. **Karla María González Salcedo**.- Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

A los usuarios de esta sección se les informa que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

ESPACIO	COSTO
2/8	\$ 4,340.00
4/8	\$ 8,680.00
8/8	\$ 17,360.00

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.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

REGLAMENTO para la Administración de Ingresos Propios del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV).

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL.

El Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav) en observancia a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, hace del conocimiento el link donde se puede consultar el Reglamento para la Administración de Ingresos Propios del Centro de Investigación y Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, el cual tiene por objeto establecer las normas que regulan la captación, aplicación y control de ingresos propios que perciba el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, a través de sus diferentes áreas por medio de su personal de apoyo.

<https://cinves.mx/Ujhy34Hy>

www.dof.gob.mx/2021/SEP/Reglamento_Para_la_Administracion_de_Ingresos_Propios.pdf

Lo anterior, toda vez que el Reglamento para la Administración de Ingresos Propios antes descrito, es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Ciudad de México, septiembre 20 de 2021.- Director General, **José Mustre de León**.- Rúbrica.

(R.- 512764)

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se consideran días inhábiles para la Secretaría de Salud, sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, los comprendidos dentro del periodo vacacional del 20 al 31 de diciembre de 2021.

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

JORGE CARLOS ALCOCER VARELA, Secretario de Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 7, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el Consejo de Salubridad General emitió el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020;

Que en la Administración Pública Federal se emitieron diversos decretos y acuerdos a efecto de implementar medidas preventivas para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), entre los cuales se estableció la suspensión temporal de las actividades de los sectores público, social y privado que involucren la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas;

Que en términos del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Salud es la encargada de elaborar y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos, servicios médicos gratuitos universales y salubridad general, así como planear, normar, coordinar y evaluar al Sistema Nacional de Salud y proveer la adecuada participación de las dependencias y entidades públicas que presten servicios de salud, a fin de asegurar el cumplimiento del derecho a la protección de la salud;

Que con independencia de las restricciones que en su momento hubo a la movilidad de las personas y la recomendación de mantenerse en casa para evitar la propagación de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), el personal que integra la Secretaría de Salud ha continuado realizando sus funciones en la prestación de servicios médicos de manera responsable, asimismo, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados han implementado diversas acciones encaminadas a proteger la salud de sus trabajadores y del público usuario en la atención que brinda en sus oficinas;

Que el 30 de julio de 2021, la Secretaría de la Función Pública publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2”, garantizando en todo momento la prestación de los servicios públicos de manera permanente y oportuna.

Que el 17 de agosto de 2021, la Secretaría de la Función Pública publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se modifica el artículo primero, en su fracción I del Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2”, para establecer el regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los servidores públicos que concluyeron el proceso de inmunización contra el COVID-19, procurando la mitigación del riesgo de contagio a través de las medidas sanitarias y de sana distancia determinadas por la Secretaría de Salud.

Que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, llevan a cabo diversos procedimientos y trámites, cuyos plazos se encuentran establecidos por días que fijan las disposiciones jurídicas aplicables, mismos que no deben considerar los días inhábiles;

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ordenamiento legal que regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal, señala que las actuaciones y diligencias administrativas deben ser practicadas en días y horas hábiles;

Que el precepto citado en el párrafo anterior, señala como inhábiles los sábados, domingos, el 1o. de enero; 5 de febrero; 21 de marzo; 1o. de mayo; 5 de mayo; 1o. y 16 de septiembre; 20 de noviembre; 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquéllos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la Dependencia respectiva, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación, y

Que a fin de brindar a los particulares certeza jurídica respecto de los plazos aplicables a los procedimientos que se realizan ante las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO. Se consideran días inhábiles para la Secretaría de Salud, sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, además de los que establece el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los comprendidos dentro del periodo vacacional del 20 al 31 de diciembre de 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. En los días comprendidos en el artículo anterior, no correrán los plazos que establecen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO TERCERO. La Secretaría de Salud, sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados proveerán todo lo necesario para que en todos los trámites que resulten indispensables y/o urgentes, se mantengan en labores el personal necesario para no afectar las funciones propias de los mismos, y deberán garantizar la continuidad de operaciones para el cumplimiento de sus funciones esenciales, especialmente las relacionadas con la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como respetar los derechos humanos de las personas trabajadoras, y de los usuarios de sus servicios.

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a los 11 días del mes de octubre de 2021.- El Secretario de Salud,
Jorge Carlos Alcocer Varela.- Rúbrica.

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur.

02-CM-AFASPE-BCS/2021

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE MARZO DE 2021, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", REPRESENTADO POR EL LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y EL DR. VÍCTOR GEORGE FLORES, SECRETARIO DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de marzo de 2021 "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 25 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 15 de abril de 2021, "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL"..

III. Que en la Cláusula DÉCIMA CUARTA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron, a la letra: *"... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR".*

IV. Que "LAS PARTES" han determinado, derivado de las adecuaciones a los programas presupuestarios a su cargo, modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES**I. "LAS PARTES" declaran que:**

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

I.2. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

I.3. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Novena fracción V; Décima, fracción XII; así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"PRIMERA. OBJETO. -...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD						
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		P018, U008	3,754,356.80	0.00	3,754,356.80
	1	Determinantes Personales	U008	1,851,177.05	0.00	1,851,177.05
	2	Mercadotecnia Social en Salud	U008	738,887.25	0.00	738,887.25
	3	Determinantes Colectivos	P018, U008	1,164,292.50	0.00	1,164,292.50
	4	Profesionalización		0.00	0.00	0.00
	5	Evaluación		0.00	0.00	0.00
Subtotal				3,754,356.80	0.00	3,754,356.80
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL						
1	Salud Mental y Adicciones			0.00	0.00	0.00
	1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
	2	Adicciones		0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES						
1	Seguridad Vial			0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables			0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						
1	Atención a Emergencias en Salud		U009	1,433,004.00	0.00	1,433,004.00
	1	Emergencias	U009	716,502.00	0.00	716,502.00

	2	Monitoreo	U009	716,502.00	0.00	716,502.00
2		Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	P018, U009	1,520,216.00	689,142.08	2,209,358.08
Subtotal				2,953,220.00	689,142.08	3,642,362.08
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA						
1		VIH y otras ITS	P016	1,105,097.00	1,052,818.17	2,157,915.17
2		Virus de Hepatitis C	P016	708,510.00	0.00	708,510.00
Subtotal				1,813,607.00	1,052,818.17	2,866,425.17
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA						
1		Salud Sexual y Reproductiva	P020	21,700,571.41	0.00	21,700,571.41
	1	SSR para Adolescentes	P020	4,656,676.15	0.00	4,656,676.15
	2	PF y Anticoncepción	P020	4,726,145.92	0.00	4,726,145.92
	3	Salud Materna	P020	5,250,100.84	0.00	5,250,100.84
	4	Salud Perinatal	P020	2,070,357.50	0.00	2,070,357.50
	5	Aborto Seguro	P020	1,193,652.00	0.00	1,193,652.00
	6	Violencia de Género	P020	3,803,639.00	0.00	3,803,639.00
2		Cáncer	P020	1,799,245.34	1,106,885.76	2,906,131.10
3		Igualdad de Género	P020	847,486.00	0.00	847,486.00
Subtotal				24,347,302.75	1,106,885.76	25,454,188.51
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES						
1		Atención de la Zoonosis	U009	205,650.00	0.00	205,650.00
2		Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	5,249,700.00	6,702,370.98	11,952,070.98
	1	Paludismo	U009	375,650.00	0.00	375,650.00
	2	Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
	3	Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
	5	Dengue	U009	4,874,050.00	6,702,370.98	11,576,420.98
	6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3		Control y Eliminación de las Micobacteriosis	U009	102,655.00	0.00	102,655.00
4		Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	348,229.17	0.00	348,229.17
5		Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		0.00	0.00	0.00
6		Enfermedades Respiratorias Crónicas	U009	43,735.68	0.00	43,735.68
7		Enfermedades Cardiometabólicas	U008	10,605,160.00	0.00	10,605,160.00
8		Salud en el Adulto Mayor	U008	723,550.00	0.00	723,550.00
9		Salud Bucal	U009	109,260.00	0.00	109,260.00
10		Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	U009	247,674.00	0.00	247,674.00
Subtotal				17,635,613.85	6,702,370.98	24,337,984.83

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	1,570,621.50	5,191,331.26	6,761,952.76
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	E036	500,000.00	0.00	500,000.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	E036	500,000.00	0.00	500,000.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	E036	82,257.50	0.00	82,257.50
Subtotal			2,652,879.00	5,191,331.26	7,844,210.26
Total de recursos federales a ministrar a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR"			53,156,979.40	14,742,548.25	67,899,527.65

...

...

..."

"SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$67,899,527.65 (SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS 65/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$53,156,979.40 (CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 40/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento. Será requisito indispensable que "LA SECRETARÍA" cuente con el original del presente Convenio debidamente suscrito y, con el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", por un monto total de \$14,742,548.25 (CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 25/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud.

...

..."

"NOVENA. OBLIGACIONES DE "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR".- "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", adicionalmente a las obligaciones establecidas en "EL ACUERDO MARCO", deberá:

I a IV. ...

V. Registrar en el Módulo de Registro de Comprobaciones del "SIAFFASPE", en formato PDF, la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, que soporte los certificados del gasto, generados a través del "SIAFFASPE", que se entreguen a las unidades administrativas y órganos desconcentrados.

VI a XXVI. ...

..."

"DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". - "LA SECRETARÍA", por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", estará obligada a:

I a XI. ...

XII. Emitir a más tardar el 15 de marzo de 2022, mediante el formato que se obtenga a través del "SIAFFASPE", el Acta de Conciliación de Insumos. Dicha Acta se generará, siempre y cuando existan diferencias entre las cantidades de insumos e importes programados en el último convenio modificatorio del presente ejercicio fiscal y los insumos ministrados por las Unidades Administrativas y/o Órganos Administrativos Desconcentrados a las entidades federativas, conforme a las remisiones y/o los documentos oficiales con los que se acredite la entrega de insumos.

XIII a XVI. ..."

ANEXO 1

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR POR CONDUCTO DE "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR".

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA SECRETARÍA"

1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	Dra. Lorena Rodríguez Bores Ramírez	Secretaria Técnica del Consejo Nacional De Salud Mental
5	...	...
6	...	...
7	...	...
8	...	...
9	...	...

...

...

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. C-071/2020

Código 12-313-1-M1C029P-0000029-E-C-A

DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 4 y 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción II, inciso a), 6 y 41 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 2, apartado B, fracción XIX, 7, fracción XXIV y 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla

**SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SALUD MENTAL**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de carrera titular, rango de Dirección General, adscrita al Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental.

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

Ciudad de México, a 1 de octubre de 2020.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

22

DIARIO OFICIAL

Miercoles 20 de octubre de 2021

[illegible]

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
			SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Atención a Emergencias en Salud		1,433,004.00	0.00	1,433,004.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,433,004.00
	1	Emergencias	716,502.00	0.00	716,502.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	716,502.00
	2	Monitoreo	716,502.00	0.00	716,502.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	716,502.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1,520,216.00	0.00	1,520,216.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,520,216.00
TOTALES			2,953,220.00	0.00	2,953,220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,953,220.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	VIH y otras ITS	1,105,097.00	0.00	1,105,097.00	0.00	0.00	0.00	20,478,925.20	0.00	20,478,925.20	21,584,022.20
2	Virus de Hepatitis C	708,510.00	0.00	708,510.00	0.00	0.00	0.00	7,757,400.00	0.00	7,757,400.00	8,465,910.00
TOTALES		1,813,607.00	0.00	1,813,607.00	0.00	0.00	0.00	28,236,325.20	0.00	28,236,325.20	30,049,932.20

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Salud Sexual y Reproductiva		4,408,786.00	17,291,785.41	21,700,571.41	0.00	2,388,042.18	2,388,042.18	0.00	0.00	0.00	24,088,613.59
	1	SSR para Adolescentes	2,731,990.00	1,924,686.15	4,656,676.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,656,676.15
	2	PF y Anticoncepción	0.00	4,726,145.92	4,726,145.92	0.00	2,388,042.18	2,388,042.18	0.00	0.00	0.00	7,114,188.10
	3	Salud Materna	387,104.00	4,862,996.84	5,250,100.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,250,100.84
	4	Salud Perinatal	1,289,692.00	780,665.50	2,070,357.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,070,357.50
	5	Aborto Seguro	0.00	1,193,652.00	1,193,652.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,193,652.00
	6	Violencia de Género	0.00	3,803,639.00	3,803,639.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,803,639.00
2	Cáncer		0.00	1,799,245.34	1,799,245.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,799,245.34
3	Igualdad de Género		847,486.00	0.00	847,486.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	847,486.00
TOTALES			5,256,272.00	19,091,030.75	24,347,302.75	0.00	2,388,042.18	2,388,042.18	0.00	0.00	0.00	26,735,344.93

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Atención de la Zoonosis		205,650.00	0.00	205,650.00	0.00	179,744.00	179,744.00	0.00	0.00	0.00	385,394.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		5,249,700.00	0.00	5,249,700.00	0.00	510,653.20	510,653.20	0.00	0.00	0.00	5,760,353.20
	1	Paludismo	375,650.00	0.00	375,650.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	375,650.00
	2	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	0.00	510,653.20	510,653.20	0.00	0.00	0.00	510,653.20
	5	Dengue	4,874,050.00	0.00	4,874,050.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,874,050.00
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		0.00	102,655.00	102,655.00	0.00	204,891.64	204,891.64	0.00	0.00	0.00	307,546.64
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		348,229.17	0.00	348,229.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	348,229.17
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	43,735.68	43,735.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43,735.68
7	Enfermedades Cardiometabólicas		0.00	10,605,160.00	10,605,160.00	0.00	2,108,175.00	2,108,175.00	0.00	0.00	0.00	12,713,335.00
8	Salud en el Adulto Mayor		100,000.00	623,550.00	723,550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	723,550.00
9	Salud Bucal		109,260.00	0.00	109,260.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,260.00
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas		247,674.00	0.00	247,674.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	247,674.00
TOTALES			6,260,513.17	11,375,100.68	17,635,613.85	0.00	3,003,463.84	3,003,463.84	0.00	0.00	0.00	20,639,077.69

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	1,570,621.50	1,570,621.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,570,621.50
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	82,257.50	82,257.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	82,257.50
TOTALES		0.00	2,652,879.00	2,652,879.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,652,879.00

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
		19,299,081.72	33,857,897.68	53,156,979.40	0.00	5,391,506.02	5,391,506.02	28,236,325.20	0.00	28,236,325.20	86,784,810.62

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3
Calendario de Ministraciones
(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
	1.1 Determinantes Personales	
	Marzo	1,851,177.05
	Subtotal de ministraciones	1,851,177.05
	U008/OB010	1,851,177.05
	Subtotal de programas institucionales	1,851,177.05
	1.2 Mercadotecnia Social en Salud	
	Marzo	738,887.25
	Subtotal de ministraciones	738,887.25
	U008/OB010	738,887.25
	Subtotal de programas institucionales	738,887.25
	1.3 Determinantes Colectivos	
	Marzo	795,150.00
	Junio	369,142.50
	Subtotal de ministraciones	1,164,292.50
	P018/CS010	369,142.50
	U008/OB010	795,150.00
	Subtotal de programas institucionales	1,164,292.50
	1.4 Profesionalización	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	1.5 Evaluación	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	3,754,356.80
	Total	3,754,356.80

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental y Adicciones	
	1.1 Salud Mental	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	1.2 Adicciones	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	0.00
	Total	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Atención a Emergencias en Salud	
	1.1 Emergencias	
	Marzo	716,502.00
	Subtotal de ministraciones	716,502.00
	U009/EE200	716,502.00
	Subtotal de programas institucionales	716,502.00
	1.2 Monitoreo	
	Marzo	716,502.00
	Subtotal de ministraciones	716,502.00
	U009/EE200	716,502.00
	Subtotal de programas institucionales	716,502.00
	Total Programa	1,433,004.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	
	Marzo	1,520,216.00
	Subtotal de ministraciones	1,520,216.00
	U009/EE210	1,520,216.00
	Subtotal de programas institucionales	1,520,216.00
	Total	2,953,220.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
	Marzo	930,579.00
	Agosto	174,518.00
	Subtotal de ministraciones	1,105,097.00
	P016/VH030	1,105,097.00
	Subtotal de programas institucionales	1,105,097.00
2	Virus de Hepatitis C	
	Marzo	708,510.00
	Subtotal de ministraciones	708,510.00
	P016/VH030	708,510.00
	Subtotal de programas institucionales	708,510.00
	Total	1,813,607.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	Marzo	4,656,676.15
	Subtotal de ministraciones	4,656,676.15
	P020/SR010	4,656,676.15
	Subtotal de programas institucionales	4,656,676.15

1.2 PF y Anticoncepción	
Marzo	4,632,402.17
Agosto	93,743.75
Subtotal de ministraciones	4,726,145.92
P020/SR020	4,726,145.92
Subtotal de programas institucionales	4,726,145.92
1.3 Salud Materna	
Marzo	4,560,923.50
Agosto	689,177.34
Subtotal de ministraciones	5,250,100.84
P020/AP010	5,250,100.84
Subtotal de programas institucionales	5,250,100.84
1.4 Salud Perinatal	
Marzo	2,070,357.50
Subtotal de ministraciones	2,070,357.50
P020/AP010	2,070,357.50
Subtotal de programas institucionales	2,070,357.50
1.5 Aborto Seguro	
Marzo	1,193,652.00
Subtotal de ministraciones	1,193,652.00
P020/MJ030	1,193,652.00
Subtotal de programas institucionales	1,193,652.00
1.6 Violencia de Género	
Marzo	3,803,639.00
Subtotal de ministraciones	3,803,639.00
P020/MJ030	3,803,639.00
Subtotal de programas institucionales	3,803,639.00
Total Programa	21,700,571.41
2 Cáncer	
Marzo	1,502,575.50
Agosto	296,669.84
Subtotal de ministraciones	1,799,245.34
P020/CC010	1,799,245.34
Subtotal de programas institucionales	1,799,245.34
3 Igualdad de Género	
Marzo	749,986.00
Agosto	97,500.00
Subtotal de ministraciones	847,486.00
P020/MJ040	847,486.00
Subtotal de programas institucionales	847,486.00
Total	24,347,302.75

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Atención de la Zoonosis
Marzo	205,650.00
Subtotal de ministraciones	205,650.00
U009/EE070	205,650.00
Subtotal de programas institucionales	205,650.00

2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	Marzo	187,825.00
	Agosto	187,825.00
	Subtotal de ministraciones	375,650.00
	U009/EE020	375,650.00
	Subtotal de programas institucionales	375,650.00
	2.2 Enfermedad de Chagas	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.3 Leishmaniasis	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.4 Intoxicación por Artrópodos	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.5 Dengue	
	Marzo	2,562,025.00
	Agosto	2,312,025.00
	Subtotal de ministraciones	4,874,050.00
	U009/EE020	4,874,050.00
	Subtotal de programas institucionales	4,874,050.00
	2.6 Vigilancia Post Oncocercosis	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	5,249,700.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	
	Marzo	0.00
	Agosto	102,655.00
	Subtotal de ministraciones	102,655.00
	U009/EE050	102,655.00
	Subtotal de programas institucionales	102,655.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Marzo	348,229.17
	Subtotal de ministraciones	348,229.17
	U009/EE010	348,229.17
	Subtotal de programas institucionales	348,229.17
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	Marzo	0.00
	Agosto	43,735.68
	Subtotal de ministraciones	43,735.68
	U009/EE050	43,735.68
	Subtotal de programas institucionales	43,735.68
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	
	Marzo	3,523,940.00
	Agosto	7,081,220.00
	Subtotal de ministraciones	10,605,160.00
	U008/OB010	10,605,160.00
	Subtotal de programas institucionales	10,605,160.00

8	Salud en el Adulto Mayor	
	Marzo	623,550.00
	Agosto	100,000.00
	Subtotal de ministraciones	723,550.00
	U008/OB010	723,550.00
	Subtotal de programas institucionales	723,550.00
9	Salud Bucal	
	Marzo	87,660.00
	Agosto	21,600.00
	Subtotal de ministraciones	109,260.00
	U009/EE060	109,260.00
	Subtotal de programas institucionales	109,260.00
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Marzo	247,674.00
	Subtotal de ministraciones	247,674.00
	U009/EE010	247,674.00
	Subtotal de programas institucionales	247,674.00
Total		17,635,613.85

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Marzo	1,570,621.50
	Subtotal de ministraciones	1,570,621.50
	E036/VA010	1,570,621.50
	Subtotal de programas institucionales	1,570,621.50
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Marzo	0.00
	Junio	500,000.00
	Subtotal de ministraciones	500,000.00
	E036/VA010	500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	500,000.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Marzo	0.00
	Junio	500,000.00
	Subtotal de ministraciones	500,000.00
	E036/VA010	500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	500,000.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	
	Marzo	0.00
	Junio	82,257.50
	Subtotal de ministraciones	82,257.50
	E036/VA010	82,257.50
	Subtotal de programas institucionales	82,257.50
Total		2,652,879.00
Gran total		53,156,979.40

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud							
1	Determinantes Personales	3.1.1	Proceso	Total de mediciones de determinantes de la salud realizadas	Total de mediciones de determinantes de la salud programadas	100	El indicador identifica el total de mediciones de determinantes de la salud realizados	100
1	Determinantes Personales	3.2.1	Proceso	Población que reporta recibir servicios de promoción de la salud	Número correspondiente al 30% de la población estatal de 5 años y más	100	El indicador mide la población que recibió servicios de promoción de la salud para mejorar en sus estilos de vida y entornos clave de desarrollo	100
1	Determinantes Personales	3.3.1	Proceso	Número de entornos clave por municipio con acciones activas para mejorar los determinantes de la salud que afectan su panorama epidemiológico	Número de entornos clave integrados en cada municipio según el INEGI	100	El indicador mide los entornos clave con determinantes positivos para su salud que permiten a la población generar un estilo de vida saludable para enfrentar su panorama epidemiológico	100
1	Determinantes Personales	4.1.1	Resultado	Número de escuelas que recibieron asesoría técnica para el regreso seguro a clases	Número de escuelas totales	100	% de escuelas que se les brindó asesoría técnica	100
1	Determinantes Personales	4.1.2	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias con eventos de capacitación	Número total de escuelas	5	% de escuelas preescolares y primarias con eventos de capacitación presencial/virtual para docentes, escolares y padres/madres de familia.	5
1	Determinantes Personales	4.1.4	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias certificadas como promotoras de salud	Número total de escuelas en la entidad	5	Escuelas preescolares y primarias que cumplieron los criterios de validación para ser "Escuelas Promotoras de la Salud"	1
1	Determinantes Personales	6.1.1	Proceso	Número de alianzas para promover un estilo de vida saludable	Total de alianzas planeadas para promover un estilo de vida saludable	100	Mide el porcentaje de alianzas con instancias gubernamentales o no gubernamentales de acciones conjuntas para promover un estilo de vida saludable	100
2	Mercadotecnia Social en Salud	1.1.1	Proceso	Número de materiales educativos realizados y difundidos.	No aplica	1,200	Mide el número de materiales educativos realizados y difundidos, que motiven la adopción de comportamientos, actitudes y entornos saludables en la población.	6
3	Determinantes Colectivos	3.1.2	Proceso	Número de municipios que implementan acciones de mitigación y control de la epidemia COVID-19.	Número total de municipios.	26	Mide el porcentaje de municipios que están implementando acciones de mitigación y control de la epidemia COVID-19 en la nueva normalidad.	80

3	Determinantes Colectivos	4.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como promotoras de salud	100	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación a través del trabajo participativo de los integrantes de ésta (personas, familias, instituciones, organizaciones de la sociedad civil) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud	100
3	Determinantes Colectivos	4.2.1	Proceso	Entornos certificados como saludables en los lugares que intervenga el Programa	Entornos programados como saludables en los lugares que intervenga el Programa	100	Mide los entornos certificados como saludables, que se requieren para cumplir con la certificación de comunidades, municipios y en las localidades ubicadas en municipios de zonas prioritarias en las que se realicen acciones integradas de salud pública	100
3	Determinantes Colectivos	5.1.1	Proceso	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	No aplica	20	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	1
3	Determinantes Colectivos	5.2.1	Proceso	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	No aplica	65	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	4
3	Determinantes Colectivos	6.1.1	Proceso	Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	Consultas otorgadas en los Servicios Estatales	66	Número de Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	50
3	Determinantes Colectivos	6.2.1	Proceso	Cartillas Nacionales de Salud entregadas a población no derechohabiente	cartilla nacional de salud que corresponde que se entrega al total población no derechohabiente en el año	80	Cobertura de población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	80
3	Determinantes Colectivos	6.3.1	Proceso	Número de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	Total de las consultas otorgadas a la población usuarios de los Servicios Estatales de Salud	67	Porcentaje de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	35
3	Determinantes Colectivos	7.1.1	Proceso	Personal comunitario que interviene en el Programa, capacitado en temas de salud pública	Personal comunitario programado para recibir la capacitación de acuerdo a los lineamientos del Programa	100	Mide el número de personas de la comunidad, capacitadas en temas de salud pública (Comités locales de salud, agentes de salud, procuradoras (es) de salud, y personas que apoyan en programas prioritarios de salud pública)	100
3	Determinantes Colectivos	8.1.1	Proceso	Intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo	No aplica	32	Número de Intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo	2
3	Determinantes Colectivos	9.1.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión.	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	100	Mide el porcentaje de jurisdicciones sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión.	100

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental y Adicciones							
1	Salud Mental	2.2.3	Resultado	Número de prestadores de servicio capacitados.	No aplica	3,451	Indica el cumplimiento de la programación de capacitación a prestadores de servicio en materia de suicidio.	50

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención a Emergencias en Salud							
1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de UIES en operación en el año	Número de UIES programadas por año	90	UIES en operación bajo la normatividad establecida.	90
1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional en operación	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional Programadas por año	90	Entidades federativas con Servicios de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	90
1	Emergencias	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones Programadas	100	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales.	100
2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	26 Sistemas de Vigilancia Epidemiológica	Número de Sistemas de Vigilancia epidemiológica Vigentes	80	Evaluación de los Sistemas que integran el SINAVE durante el ejercicio 2021	80
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	100	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	3.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	100	Este indicador mide el porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación anual a la RNLSP, con la finalidad de fortalecer las competencias técnicas del capital humano para elevar la calidad de la información emitida, así como la correcta y oportuna toma de decisiones.	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS	1.3.1	Proceso	Número de unidades funcionales (núcleos básicos) de prevención combinada implementados que reportan atenciones en el sistema.	Número de unidades funcionales (núcleos básicos) de prevención combinada programados.	100	Es el porcentaje de servicios de prevención combinada implementados en las entidades federativas, con respecto a los servicios programados. Este indicador da seguimiento a las intervenciones encaminadas a la reducción de la incidencia del VIH e ITS en poblaciones con alto riesgo.	100
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condomes entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS en la Secretaría de Salud	Personas de 16 a 60 años en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud	112	Mide el número de condones entregados a las personas viviendo VIH que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (SAIH y Capasits) de la Secretaría de Salud, durante un año.	112
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/μl, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud.	36	Es la proporción de personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (no tratadas anteriormente) con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/μl, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud.	36
1	VIH y otras ITS	8.2.1	Resultado	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral en el último año, en la Secretaría de Salud.	90	Mide el impacto del tratamiento antirretroviral en las personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento con carga viral suprimida (<1000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	90
1	VIH y otras ITS	8.2.2	Proceso	Número de trabajadores de salud que recibieron cursos en VIH e ITS seleccionados.	Número de trabajadores de salud dedicados a la atención de personas que viven con VIH e ITS en CAPASITS y SAIHS.	80	Se refiere a la proporción de los trabajadores de salud (personal médico, de enfermería, de trabajo social y de psicología/salud mental) que recibieron cursos en materia de VIH y otras ITS, con respecto al personal de salud para la atención integral del VIH e ITS, en CAPASITS y SAIHS. El programa para el 2021 se refiere a los cursos "Acceso SIN Discriminación a los Servicios de Salud para las Personas de la Diversidad Sexual" y "Atención integral de personas que viven con VIH."	80

1	VIH y otras ITS	8.10.1	Proceso	Personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento en la Secretaría de Salud.	Personas con diagnóstico de TB activa y VIH en la Secretaría de Salud.	90	Es el porcentaje de personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento para ésta en la Secretaría de Salud, respecto del total del personas con diagnóstico de TB activa y VIH en TAR en la Secretaría de Salud, en el periodo.	90
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	Personas de 18 años o más que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	0	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por persona en tratamiento antirretroviral de 18 años o más/año, en la Secretaría de Salud.	0
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Proceso	Mujeres embarazadas que viven con VIH con al menos 30 días en TAR, con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	Mujeres embarazadas viviendo con VIH con al menos 30 días en tratamiento antirretroviral, en la Secretaría de Salud.	90	Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas viviendo con VIH, con al menos 30 días en tratamiento ARV, que se encuentran en supresión viral (<1000 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	90
2	Virus de Hepatitis C	5.2.1	Proceso	Número de trabajadores de salud que recibieron cursos en VHC seleccionados.	Número de trabajadores de salud dedicados a la atención del VHC en CAPASITS y SAIHS.	80	Se refiere a la proporción de los trabajadores de salud (personal médico, de enfermería, de trabajo social y de psicología/salud mental) que recibieron cursos en materia de VHC, con respecto al personal de salud para la atención integral de VHC, en CAPASITS y SAIHS.	80
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC* que están en tratamiento antiviral en la Secretaría de Salud. *carga viral de VHC positiva	Personas diagnosticadas con VHC* no derechohabientes. *carga viral de VHC positiva	80	Se refiere al proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo, en la Secretaría de Salud.	80

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	No aplica	96	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir los derechos sexuales y reproductivos.	3
1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de docentes capacitados en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,000	Corresponde al número de docentes que han sido capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, y son conocedores de los diferentes derechos sexuales y reproductivos.	90

1	SSR Adolescentes para	1.3.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios registrados	80	Corresponde al porcentaje de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos, respecto del total de promotores registrados al periodo de evaluación.	100
1	SSR Adolescentes para	1.4.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas capacitados en temas de SSRA	No aplica	1,670	Número de Promotores y brigadistas capacitados en temas de SSRA	80
1	SSR Adolescentes para	2.1.1	Estructura	Total de personas capacitadas en las directrices para el otorgamiento de servicios de aborto seguro	No aplica	875	Número de personas que laboran en primer nivel de atención capacitadas en las directrices para el otorgamiento de servicios de aborto seguro	100
1	SSR Adolescentes para	2.2.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	2,900	Número de personas que laboran en el primer nivel de atención capacitadas en el otorgamiento del Paquete Básico de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes con base en el MAISSRA.	100
1	SSR Adolescentes para	2.4.1	Estructura	Total de servicios amigables nuevos durante el periodo, incluyendo el servicio móvil	No aplica	143	Número de servicios amigables nuevos en las unidades de salud	2
1	SSR Adolescentes para	2.5.1	Estructura	Número de municipios que cuentan con al menos una unidad amigable de salud sexual y reproductiva para adolescente	Total de municipios	65	Porcentaje de municipios que cuentan con unidad amigable para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	100
1	SSR Adolescentes para	3.1.1	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Total de mujeres adolescentes menores de 15 a 19 años de edad con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	69	Porcentaje de mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	66
1	SSR Adolescentes para	3.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado inmediato al evento obstétrico	Evento obstétrico en adolescentes	80	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	62
1	SSR Adolescentes para	3.3.1	Proceso	Total de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	No aplica	32	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	1

1	SSR para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Número de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	Total de servicios amigables registrados	100	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	100
2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Proceso	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	No aplica	700,000	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tuberías bilaterales ni vasectomías)	2,689
2	PF y Anticoncepción	1.4.1	Proceso	Número de condones masculinos proporcionados en la Secretaría de Salud durante el año.	Número de usuarios activos de condones masculinos	50	Señala el número promedio de condones masculinos que se otorgan al año por cada usuario activo de este método en la Secretaría de Salud	30
2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de métodos anticonceptivos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	No aplica	4,751,540	Corresponde al total de mujeres en edad fértil que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	30,886
2	PF y Anticoncepción	2.1.2	Estructura	Número de servicios activos de telemedicina	No aplica	32	Corresponde al servicio de atención a distancia que se encuentre operando en los servicios estatales de salud	1
2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	3,312	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	150
2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	257	Visitas de supervisión de la situación de abasto de anticonceptivos realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año	15
2	PF y Anticoncepción	2.5.1	Resultado	(Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año en curso.)*100	Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año anterior más número de usuarias nuevas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) durante el año en curso.	80	Muestra el porcentaje de mujeres que iniciaron el año con un ARAP ó adoptaron un ARAP durante el año y se mantienen activas al final del año	87
2	PF y Anticoncepción	2.6.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	115	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico.	1

	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	No aplica	30,635	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud	211
	2	PF y Anticoncepción	2.8.2	Estructura	Número de servicios nuevos implementados	No aplica	20	Incrementar los servicios de vasectomía sin bisturí en jurisdicciones que carecen del servicio	1
	3	Salud Materna	1.1.1	Proceso	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	No aplica	120,000	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	190
	3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de acuerdos cumplidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	Número de acuerdos establecidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	100	Proporción de acuerdos cumplidos derivados de reuniones de redes sociales	100
	3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna.	No aplica	32	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna.	1
	3	Salud Materna	2.1.1	Resultado	Número de mujeres que tuvieron consulta de atención pregestacional.	Número de mujeres con consulta prenatal, por 100	100	Proporción de mujeres con atención pregestacional.	100
	3	Salud Materna	2.2.1	Resultado	Número de consultas de atención prenatal de primera vez en el primer trimestre	Total de consultas de atención prenatal de primera vez en cualquier trimestre de gestación.	60	Proporción de consultas de atención prenatal de primera vez otorgadas durante el primer trimestre	60
	3	Salud Materna	2.3.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH/Sífilis	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	90	Proporción de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH/Sífilis que se atienden en las unidades médicas	90
	3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Total de defunciones de mujeres por causas maternas en un año determinado	Total de recién nacidos vivos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100,000.	34	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna de complicaciones en mujeres embarazadas, parturientas y puerperas de acuerdo con la normatividad aplicable	34
	3	Salud Materna	2.7.1	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de atención en el puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	90	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consulta en el puerperio	90
	3	Salud Materna	2.8.1	Proceso	Número de entidades federativas que tienen implementada la estrategia	Total de entidades federativas, por 100	100	Proporción de entidades federativas con estrategia de abordaje de la pérdida gestacional y depresión posparto.	1
	3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que implementaron el proyecto prioritario.	No aplica	32	Número de entidades federativas que implementan el proyecto prioritario	1

	3	Salud Materna	3.3.1	Resultado	Mujeres embarazadas con prueba reactiva referidas	Mujeres embarazadas con prueba reactiva	100	Proporción de mujeres embarazadas reactivas referidas para atención	100
	3	Salud Materna	3.4.1	Proceso	Número de entidades federativas con estrategia elaborada	No aplica	32	Número de entidades federativas con estrategia para la atención de mujeres embarazadas migrantes o en contexto de desastre, elaborada y difundida	1
	4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Total de recién nacidos con peso menor a 2,500 gramos al nacer en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100.	5	Proporción de recién nacidos con bajo peso al nacer (menos de 2,500gr) del total de recién nacidos registrados	5
	4	Salud Perinatal	1.3.1	Proceso	Numero de pláticas y asesorías en lactancia materna, otorgadas en lactarios y salas de lactancia.	No aplica	15,000	Número de pláticas de información, fomento y apoyo a la lactancia materna	150
	4	Salud Perinatal	2.1.1	Proceso	Número de profesionales de salud y personal de salud comunitaria capacitados	No aplica	2,400	Número de personal de salud capacitado en reanimación neonatal y el programa "ayudando a los bebés a respirar".	20
	4	Salud Perinatal	2.2.1	Proceso	Número de unidades médicas con asesoría ,que brindan atención obstétrica que realizan contacto piel con piel, el apego inmediato, el alojamiento conjunto y el inicio de la lactancia dentro de la primera hora de vida.	No aplica	32	Unidades médicas con atención obstétrica que se encuentran trabajando con la "Iniciativa Hospital Amigo del niño y de la niña, asesoradas.	1
	4	Salud Perinatal	2.3.1	Resultado	Total de nacidos vivos a los que se les realizó la prueba de tamiz auditivo neonatal.	Total de nacidos vivos registrados	100	Porcentaje de personas recién nacidas con prueba de tamiz auditivo neonatal antes de los primeros 29 días de vida.	100
	4	Salud Perinatal	3.1.1	Proceso	Total de unidades de primer nivel de atención con asesoría para la nominación "Amigo del niño y de la niña"	No aplica	16	Número de unidades de primer nivel de atención con asesoría para la nominación "Amigo del niño y de la niña"	1
	4	Salud Perinatal	3.2.1	Proceso	Número de entidades federativas con capacitación en tamiz metabólico neonatal	Total de entidades federativas	100	Proporción de entidades federativas con personal capacitado en el Programa Nacional de Tamiz Metabólico Neonatal	100
	4	Salud Perinatal	3.3.1	Proceso	Número de entidades federativas que realizan el análisis de mortalidad perinatal	Total de entidades federativas	100	Proporción de entidades federativas que realizan el análisis de mortalidad perinatal	100

5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud	No aplica	32	Son los materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud, a partir de la elaboración y diseño estrategias de comunicación para informar sobre el derecho al acceso y atención del aborto seguro.	1
5	Aborto Seguro	2.1.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro	No aplica	96	Es el personal médico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro.	3
5	Aborto Seguro	2.2.1	Proceso	Número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	No aplica	64	Es el número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	2
5	Aborto Seguro	2.3.1	Proceso	Número de espacios en operación dentro de las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	No aplica	32	Son los espacios que se habilitaron y adecuaron en las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	1
5	Aborto Seguro	3.2.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud para verificar la implementación de los mecanismos de rutas de atención y referencia a los servicios de aborto seguro.	No aplica	144	Son las acciones de monitoreo y seguimiento a las unidades de salud para verificar la implementación de las rutas de atención y referencia para favorecer el acceso a los servicios de aborto seguro.	4
6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	No aplica	32	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	1
6	Violencia de Género	1.3.1	Proceso	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	No aplica	384	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	12
6	Violencia de Género	1.3.2	Proceso	Grupos formados para prevención de la violencia en población adolescente	No aplica	384	Mide el número de grupos formados para prevenir la violencia de género, así como los grupos formados para prevención de la violencia en el noviazgo, dirigidos a la población adolescente	12
6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Número de mujeres de 15 años y mas unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	22	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	22

	6	Violencia de Género	2.2.1	Proceso	Número de herramientas de detección de la violencia que resultaron positivas.	Número de herramientas de detección aplicadas	26	Número de herramientas de detección de la violencia familiar y de género que resultaron positivas respecto de las programadas para su aplicación en mujeres de 15 años y más unidas.	30
	6	Violencia de Género	2.4.1	Proceso	Número de talleres brindados sobre IVE	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre Interrupción Voluntaria del Embarazo	1
	6	Violencia de Género	2.4.2	Proceso	Número de talleres brindados sobre NOM-046	No aplica	64	Número de talleres brindados sobre NOM-046	2
	6	Violencia de Género	3.2.1	Proceso	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	No aplica	520	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	16
	6	Violencia de Género	3.2.2	Proceso	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	No aplica	516	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	16
	6	Violencia de Género	3.2.3	Proceso	Número de reportes con la evaluación de la estrategia de reeducación de víctimas y agresores	No aplica	32	Número de reportes con la evaluación de la estrategia de reeducación de víctimas y agresores	1
	6	Violencia de Género	3.4.1	Proceso	Número de talleres de Buen Trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	No aplica	128	Número de talleres de buen trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	4
2	Cáncer		2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años (y por única ocasión citologías en ese mismo grupo de edad)	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	38	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	49
2	Cáncer		2.1.4	Resultado	Número de mujeres de 18 años y más, tamizadas en los CAPASITS	Total de mujeres mayores de 18 años registradas en los capacsits	70	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino mujeres viviendo con VIH	70
2	Cáncer		2.1.5	Resultado	Mujeres de 25 a 39 años de edad con exploración clínica de mamas en el periodo a evaluar	Mujeres de 25 a 39 años responsabilidad de la Ssa.	26	Cobertura de tamizaje con exploración clínica de mamas	26
2	Cáncer		2.1.6	Resultado	Mujeres tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años.	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Ssa.	16	Cobertura de tamizaje con mastografía	20
2	Cáncer		2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	17	Cobertura de tamizaje con citología cervical	15

2	Cáncer	2.1.8	Resultado	Mujeres a las que se les realizó citología y/o prueba de VPH y que viven en zona rural	Mujeres de 25 a 64 años en 3 y 5 años (citología y prueba de VPH respectivamente)	31	Cobertura de tamizaje con citología cervical y PVPH en zona rural	36
2	Cáncer	2.3.1	Proceso	Mujeres con citología anormal y PVPH positiva con evaluación colposcópica	Total de mujeres con citología anormal y PVPH positiva	80	Porcentaje de casos con evaluación colposcópica	80
2	Cáncer	2.3.2	Resultado	Casos tratados en clínicas de colposcopia	Total de casos con LIEAG	80	Porcentaje de tratamientos otorgados en casos de LIEAG	80
2	Cáncer	2.3.3	Resultado	Mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 que cuentan con evaluación diagnóstica	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5	90	Proporción de mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluadas con evaluación diagnóstica	90
2	Cáncer	3.1.1	Resultado	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o cuello uterino con atención en centro oncológico	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino	85	Proporción de mujeres con cáncer que recibieron atención en centro oncológico	85
2	Cáncer	3.1.3	Proceso	Informe realizado en seguimiento a mujeres viviendo con cáncer de mama y de cuello uterino, 2021, en tratamiento en centro oncológico	Informe programado	100	Informe que contempla el seguimiento a mujeres con cáncer de mama y cuello uterino en centro oncológico	100
2	Cáncer	3.1.4	Resultado	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama que cuentan con al menos una sesión de acompañamiento emocional	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama	85	Proporción de mujeres que recibieron acompañamiento emocional al momento del diagnóstico	85
2	Cáncer	4.2.4	Estructura	No. de "sistemas de imagen" funcionales, con póliza de mantenimiento y control de calidad vigente	Total de "sistemas de imagen"	80	Proporción de sistemas de imagen funcionales con pólizas de mantenimiento vigentes	80
2	Cáncer	5.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas que cuenten con informe de supervisión	Total de supervisiones programadas	90	Porcentaje de supervisiones realizadas	90
2	Cáncer	5.2.4	Proceso	unidades que enviaron informes mensuales de control de calidad rutinario	Unidades dentro del programa de control de calidad rutinario	100	Porcentaje de unidades que cuentan con control de calidad rutinario para la adquisición de imágenes mastográficas	100
3	Igualdad de Género	1.1.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	35,640	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entretenimiento Infantil (CEI)	2,160

3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad	No aplica	144	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad.	5
3	Igualdad de Género	1.4.1	Proceso	Número total de personal de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitado	No aplica	6,592	Número de personas de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitadas en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	43
3	Igualdad de Género	4.2.1	Proceso	Actividades para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	Actividades programadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	100	Porcentaje de actividades realizadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención de la Zoonosis	3.1.1	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	Número de pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	10	Se busca no rebasar el 10% de inicios de profilaxis antirrábica en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato en riesgo de padecer Rabia	10
1	Atención de la Zoonosis	3.1.2	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	Número de personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	100	Se busca iniciar la profilaxis antirrábica al 100% de las personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como por domésticos de interés económico.	100
1	Atención de la Zoonosis	3.1.3	Resultado	Número de casos de rabia humana transmitido por perro registrados	Número de casos de rabia humana transmitida por perro estimados	100	Se busca mantener al país sin casos de rabia humana transmitido por perro	100
1	Atención de la Zoonosis	4.1.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse	90	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia, con énfasis en las áreas de riesgo	90
1	Atención de la Zoonosis	4.1.2	Proceso	Número de focos rábicos atendidos mediante barrido de vacunación antirrábica casa a casa.	Número de focos rábicos reportados.	100	Brindar la atención oportuna y adecuada a los focos rábicos de manera integral, limitando su diseminación y daño a la población.	100
1	Atención de la Zoonosis	4.2.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	4	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia.	4

1	Atención de la Zoonosis	4.3.1	Proceso	Número de muestras de cerebros enviadas al laboratorio, correspondientes a reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	Número reportado de reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90	Se busca conocer la circulación del virus de la Rabia en zonas que propicien su transmisión al ser humano, mediante el envío de muestras de cerebro de animales reservorios sospechosos o probables de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90
1	Atención de la Zoonosis	5.1.1	Resultado	Número de casos de brucelosis	Total de población por 100,000 habitantes	1	Lograr disminuir los casos de brucelosis y con ello limitar las complicaciones que causa esta enfermedad en la cronicidad	1
1	Atención de la Zoonosis	5.2.1	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que cumplen con la definición operacional y que reciben tratamiento	Total de casos probables de primera vez de brucelosis que cumplen con la definición operacional por 100	100	Número de pacientes que cumplen con la definición operacional de caso probable de brucelosis y que reciben tratamiento específico	100
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	80
1	Paludismo	2.1.1	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados	100	Toma de gota gruesa a todos los casos probables de paludismo para confirmación diagnóstica	90
1	Paludismo	3.1.1	Proceso	Numero de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos del vector	Total de localidades de riesgo existentes	100	Estima la cobertura de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos	100
1	Paludismo	4.1.1	Proceso	Número de localidades de riesgo con infestaciones larvianas menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades de riesgo con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide el impacto de las acciones para la eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos.	1
2	Enfermedad de Chagas	2.4.1	Proceso	Número de casos con tratamiento etiológico y seguimiento terapéutico	Número de casos confirmados que sean candidatos a tratamiento etiológico	100	Verifica la atención integral de los casos de Enfermedad de Chagas	100

4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados en los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1	Proceso	Número de casos de agresión por araña viuda negra tratados dentro de las primeras 6 horas de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
5	Dengue	1.2.1	Proceso	Número de Capacitaciones Realizadas	Número de Capacitaciones Programadas	32	Verifica la actualización al personal médico de primer y segundo nivel para el manejo adecuado de pacientes con Dengue, con base en los lineamientos vigentes	2
5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	3
5	Dengue	6.3.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	No aplica	30	Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	1
5	Dengue	7.2.1	Proceso	Número de entidades con estudios serológicos de intoxicación por Carbamatos y medición de niveles de Colinesterasa al personal	No aplica	31	Mide el número de estudios serológicos de intoxicación por Carbamatos y medición de niveles de Colinesterasa realizados al personal que aplica Insecticidas	2
5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	3
5	Dengue	7.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	3
5	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	3
5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	No aplica	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	52

3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3	Resultado	Número de personas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas que ingresaron a tratamiento.	Total de personas que fueron notificadas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas.	98	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos notificados como nuevos, reingresos y recaídas).	98
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.1	Resultado	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años que reciben tratamiento para ITBL	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años.	65	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años de edad que reciben tratamiento de ITBL.	65
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Resultado	Numero de emergencias en salud atendidas (brotes y desastres) en menos 48 hrs.	Numero de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas.	90	Número de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	90
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.1	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría	Total de personas con factor de riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	70	Porcentaje de personas con factor de riesgo para asma y/o EPOC que fueron estudiadas con prueba de espirometría	70
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.3	Resultado	Número de pacientes con EPOC en tratamiento y no presentan exacerbación en el periodo.	Total de pacientes con EPOC con seis o más meses en tratamiento	50	Porcentaje de pacientes con EPOC con al menos 6 meses en tratamiento y no presenten exacerbaciones en el periodo.	50
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.5	Resultado	Número de pacientes con asma con tres meses o más en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	Total de pacientes con asma con tres o más meses en tratamiento.	50	Porcentaje de pacientes con asma con al menos tres meses en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	50
7	Enfermedades Cardiometabólicas	1.1.1	Estructura	Número de personal contratado	Número de personal programado	100	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometabólicas	100
7	Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.1	Proceso	Número de detecciones de HTA realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de HTA en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.2	Proceso	Número de detecciones de DM realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de DM en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años o más de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con obesidad en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años y más	9

7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3	Proceso	Número de pacientes con DM que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	Número de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	9
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con HTA en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Número de pacientes con HTA en tratamiento en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20	Se refiere al porcentaje de pacientes con HTA en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.2.1	Proceso	Número de pacientes con DM en tratamiento a los que se les realizó revisión de pies	Número de pacientes con DM en tratamiento que acudieron a consulta	80	Porcentaje de pacientes con DM a los que se les realizó revisión de pies	80
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	5.1.1	Resultado	Número de profesionales del primer nivel de atención capacitados en materia de cardiometabólicas	Número de profesionales del primer nivel de atención programados para capacitación en materia de cardiometabólicas	80	Número de profesionales de la salud del primer nivel de atención que se capacitaron en materia de cardiometabólicas	80
8	Salud en el Adulto Mayor	1.1.1	Proceso	Número de personal capacitado a nivel gerencial o directivo en las entidades federativas en atención a la persona mayor	Número de participantes programados	100	Son el número de personas capacitados a nivel gerencial o directivo en las entidades federativas en atención a la persona mayor	100
8	Salud en el Adulto Mayor	1.2.1	Estructura	Número de oficios realizados que contribuyen a la gestión de equipamiento por tipo unidad en atención a las personas mayores	No aplica	32	Son el número de oficios de gestión que contribuyen a la gestión de equipamiento por tipo unidad en atención a las personas mayores	32
8	Salud en el Adulto Mayor	1.3.1	Resultado	Número de personas mayores que se les realiza tamizaje para riesgo de caídas	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	30	Son el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza el tamizaje de riesgo de caídas.	30
8	Salud en el Adulto Mayor	1.4.1	Resultado	Número actividades realizadas en la atención e intervención gerontológica a personas mayores	Población sujeta a programa	90	Son las actividades de atención gerontológica a las personas adultas mayores y las intervenciones no farmacológicas realizadas por el licenciado en gerontología como son las pláticas de educación y promoción para la salud y talleres personalizados y grupales	90

8	Salud en el Adulto Mayor	2.1.1	Resultado	Población adulta mayor con detecciones realizadas de AIVD y de ABVD	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	5	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas que se les aplico el cuestionario para su detección de AIVD y de ABVD	5
8	Salud en el Adulto Mayor	2.3.1	Resultado	Número de adultos mayores que se les da tratamiento no farmacológico para alteraciones de memoria en el primer nivel de atención	Número de adultos mayores con detección positiva de alteraciones de memoria	40	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza tratamiento no farmacológico para alteraciones de la memoria que resulte favorable.	40
8	Salud en el Adulto Mayor	3.2.1	Resultado	Número de personas mayores que se les realiza tamizaje para la detección de incontinencia urinaria	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	30	Es el porcentaje de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les detecta incontinencia urinaria.	90
8	Salud en el Adulto Mayor	6.2.1	Resultado	Número de mujeres y hombres de 50 años y más que se les realiza la detección para riesgo de fracturas por osteoporosis	Número de mujeres y hombres de 50 años y más que acuden a la consulta de primera vez en el periodo en primer nivel de atención;	30	Son las personas de 50 años y más con detección de riesgo de fractura por osteoporosis	30
9	Salud Bucal	3.1.1	Resultado	Número de unidades aplicativas con servicio odontológico que cuentan con material educativo y didáctico de salud bucal.	Total de unidades aplicativas con servicio odontológico.	100	Se contemplan las unidades aplicativas que reciben material educativo y didáctico en materia de salud bucal.	100
9	Salud Bucal	4.2.1	Resultado	Campañas de salud bucal realizadas durante el año.	No aplica	60	Participación del programa de salud bucal durante las Jornadas Nacionales de Salud Pública.	2
9	Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Actividades preventivas extramuros realizadas.	No aplica	25,684,563	Contempla la aplicación del esquema básico de prevención de salud bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general. (SBE01, 02, 06, 07, 11, 15, 19, 20, 22, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 47, 48, 49 y 50)	29,999
9	Salud Bucal	9.1.1	Resultado	Número de actividades preventivas y curativas realizadas.	No aplica	13,163,585	Se contemplan actividades preventivas y curativas que se realicen en unidades aplicativas. (todas las variables del apartado SBI, excepto SBI27 (tratamiento integral terminado).	75,238
9	Salud Bucal	9.2.1	Resultado	Informes de actividades del Promotor de Salud.	No aplica	124	Promover la salud bucal intra y extra muros	4
9	Salud Bucal	9.2.2	Resultado	Número de aplicaciones de barniz de flúor.	No aplica	445,029	Corresponde a la aplicación de barniz de flúor intra y extramuros, así como en Jornadas Nacionales de Salud Pública.	1,646
9	Salud Bucal	10.1.1	Resultado	Número de cursos de capacitación estomatológica realizados.	No aplica	52	Cursos de capacitación realizados al personal estatal, jurisdiccional y operativo sobre las principales estrategias del programa de salud bucal.	2

9	Salud Bucal	11.1.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	4,699	Supervisiones realizadas al personal odontológico de las jurisdicciones y unidades aplicativas.	20
9	Salud Bucal	12.1.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	2,043,790	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuente del servicio estomatológico. (CPP06 y 13)	12,177
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.2.1	Proceso	Operativos preventivos realizados en zonas prioritarias identificadas.	No aplica	64	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para diarreas, por ejemplo: en las zonas prioritarias seleccionadas, ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos en niñas y niños menores de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.1.4	Resultado	Población de seis años de edad a la que se le aplicó la segunda dosis de vacuna SRP en el periodo a reportar	Población de seis años de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna SRP en población de seis años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.2.1	Resultado	Población de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos de vacunación en niñas y niños de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.3.1	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna DPT en población de cuatro años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.3.2	Resultado	Población de mujeres embarazadas a quienes se les aplica una dosis de Tdpa en un periodo de tiempo determinado	Población de mujeres embarazadas, responsabilidad de la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna Tdpa en las mujeres embarazadas en un periodo determinado	95

1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta a vacunar con la vacuna contra influenza Estacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas durante el último trimestre del 2021	70
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	2.3.1	Proceso	Total de población de 10 a 19 años de edad atendida	Total de población de 10 a 19 años de edad programada	90	Población adolescente que reciben talleres de nutrición, salud mental y activación física, para que estén en posibilidades de adquirir estilos de vida saludable	90
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.1.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez que reciben tratamiento con Plan A	Denominador: Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez.	95	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para EDA con plan A de hidratación.	95
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.2.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez que reciben tratamiento sintomático	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez.	70	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para IRA con tratamiento sintomático	70
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.1	Proceso	Número de niñas y niños desde un mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados mediante la prueba EDI de primera vez en la vida durante la consulta de niño sano .	Total de NN menores de 6 años que acudió a consulta de niño sano de primera vez en el año.	50	Número de niñas y niños desde 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados en su desarrollo con la aplicación de la prueba EDI.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.2.1	Proceso	Número de niñas y niños que acudieron a los talleres de estimulación temprana de primera vez en el año.	Niñas y niños con resultado normal (verde) y rezago (amarillo) en la evaluación del desarrollo EDI .	50	Niñas y niños a partir de 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días, que acudieron por primera vez en el año al servicio de estimulación temprana.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	3.1.1	Resultado	Número de niñas y niños menores de seis meses con lactancia materna exclusiva	Numero de niñas y niños menores de 6 meses en control nutricional con cualquier diagnóstico (NPT)	55	Niñas y niños menores de seis meses de edad alimentados con lactancia materna exclusiva.	55
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	1.1.1	Proceso	Número de casos correctamente actualizados de acuerdo al tipo de Cáncer y estado actual de los casos capturados en el Registro Nacional de Cáncer de niñas, niños y adolescentes (RCNA)	Total de casos registrados de acuerdo al tipo de Cáncer en el Registro Nacional de Cáncer en niñas, niños y adolescentes (RCNA)	100	Registrar y actualizar correctamente el 100% de casos de niñas, niños y adolescentes en el Registro Nacional de Cáncer en niñas, niños y adolescentes (RCNA)	100

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Equipo de extracción de ácidos nucleicos, por varillas magnéticas optimizados para una extracción rápida. Descripción del Consumible requerido: ExiPrep Dx Viral DNA/RNA Lit, Presentación: Estuche para 384 pruebas cada uno).	52,383.28	1	52,383.28
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Guantes, de nitrilo o polibutadiene-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Grande Par. Descripción complementaria: Par	9.63	2,550	24,551.40
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Estuches de amplificación Pruebas de plataforma abierta, para la detección simultánea cualitativa y la diferenciación de RNA del virus de influenza A (FluA): Influenza A genérica, H1N1 pandémica 2009 y H3 genérica; virus de la influenza B (FluB): linajes Victoria y Yamagata y/o SARS-CoV-2. Descripción del Insumo requerido: FLU-COVID RT-PCR, con una sensibilidad analítica de 10 copias por reacción y 100 % de especificidad, en la evaluación realizada por el InDRE Descripción complementaria: Estuche con 100 pruebas	26,680.00	17	453,560.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico rígido, de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,972.00	34	67,048.00

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico flexible de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta de rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,972.00	34	67,048.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Mediano Par. Descripción complementaria: Par	9.63	2,550	24,551.40
TOTAL							689,142.08

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	11.02	3,413	37,611.26
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	77.72	1,672	129,947.84
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Gel. Lubricante a base de agua. Envase con 2 a 60 g. Descripción complementaria: Envase con 5 a 10 g.	4.93	61,589	303,633.77
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza. Descripción complementaria: Clave 080.980.0001. Las cantidades son por piezas	58.00	3,823	221,734.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: Por piezas. Clave 080.829.5356	58.00	113	6,554.00

1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: Cartucho de prueba. Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: Clave:080.784.8007. Las cantidades son por pieza	109.50	1,073	117,493.50
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC. Descripción complementaria: Cantidades por piezas. Clave 080.829.5539	95.00	354	33,630.00
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos	1,884.80	6	11,308.80
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: Cantidades por pieza. Clave 080.829.5463	44.50	4,290	190,905.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	313.00	12	3,756.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	399.00	80	31,920.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas.	1,100.00	39	42,900.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 75 mg de darunavir Envase con 480 Tabletas. Descripción complementaria: 5861	4,978.59	2	9,957.18

1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6010	3,000.00	624	1,872,000.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletetas	347.96	66	22,965.36
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Dolutegravir/Abacavir/Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletetas Descripción complementaria: 6108	3,000.00	60	180,000.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora.	577.08	15	8,656.20
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletetas. Descripción complementaria: 6163	1,720.00	10	17,200.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: 4271	889.52	24	21,348.48
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletetas. Descripción complementaria: 4396	710.00	2,938	2,085,980.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletetas. Descripción complementaria: 6074	5,429.27	28	152,019.56
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletetas. Descripción complementaria: 4289	1,821.00	22	40,062.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,573.97	274	979,267.78
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletetas. Descripción complementaria: 6203	1,720.00	4,990	8,582,800.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletetas. Descripción complementaria: CCB 010.000.5288.00	2,010.00	15	30,150.00

1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tabletas.	1,450.00	14	20,300.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta. Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 150 mg de darunavir Envase con 240 Tabletas	4,978.59	6	29,871.54
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	460.00	20	9,200.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	308.88	14	4,324.32
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL) Descripción complementaria: 6121	993.41	10	9,934.10
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletas.	234.00	2	468.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	15	25,710.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir/Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6098	2,915.00	616	1,795,640.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir disoproxil. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	800.00	5,616	4,492,800.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos. Descripción complementaria: 4370	85.00	36	3,060.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas.	510.36	13	6,634.68
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Glecaprevir/Pibrentasvir. Tableta. Cada tableta contiene: Glecaprevir 100 mg Pibrentasvir 40 mg Envase con 4 cajas, cada una con 7 tiras con 3 tabletas cada una.	68,250.00	4	273,000.00
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Sofosbuvir, Velpatasvir. Tableta Cada tableta contiene: Sofosbuvir 400 mg Velpatasvir 100 mg Envase con 28 tabletas.	49,896.00	150	7,484,400.00
TOTAL							29,289,143.37

Nota: La fuente de información para estimar los medicamentos antirretrovirales con recursos del Fondo de Salud para el Bienestar del Instituto de Salud para el Bienestar, será el Sistema de Administración Logística y Vigilancia de Antirretrovirales (SALVAR), por tanto, es obligatorio el uso del Sistema en las Entidades Federativas y que estas mantengan sus existencias y necesidades de medicamentos actualizadas a los cortes que establece el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Cáncer	2.1.3.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	436.13	2,538	1,106,885.76
TOTAL							1,106,885.76

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida organofosforado al 1%, saco con 15 kilogramos	377.00	1,615	608,855.00
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional al 2.5%, caja con dos sacos de 10 kilos cada uno	35,000.00	8	280,000.00
5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Neonicotinoide al 3% + Piretroide al 0.75%, tambos de 208 litros	186,400.00	6	1,118,400.00
5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida piretroide al 20%	15,352.23	18	276,340.18
5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 40%, bidon de 20 litros	18,217.10	200	3,643,420.80
5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Piretroide al 1.5% en base oleosa, bidón de 20 litros	22,153.00	35	775,355.00
TOTAL							6,702,370.98

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: Vacuna Hexavalente, clave 020.000.6135.00	255.64	3,048	779,187.67

1	Vacunación Universal	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Vacuna contra la Influenza Estacional. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis) Clave 020.000.3822.01	633.11	6,969	4,412,143.59
TOTAL							5,191,331.26

Gran total							42,978,873.45

NOTA: La descripción del objeto para el que serán utilizados los insumos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio), del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE, los cuales serán consumidos conforme a las metas e indicadores de cada Programa

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento del ANEXO 4-INSUMOS

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Salud Sexual y Reproductiva				
2	PF y Anticoncepción	1.4.1.1	Anexo 4 Insumos	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	634
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	6,080
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.03 mg Envase con 35 Grageas.	39
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	4,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Medroxiprogesterona y cipionato de estradiol. Suspensión Inyectable Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 ml.	6,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.6	Anexo 4 Insumos	Etonogestrel. Implante El Implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un Implante y aplicador.	300
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.6	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Implante. Cada implante contiene: Levonorgestrel 75.0 mg. Envase con 2 implantes y una caja con un trocar e instructivos anexos.	800
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.7	Anexo 4 Insumos	Norelgestromina-etinilestradiol. Parche. Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 Parches.	4,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.8	Anexo 4 Insumos	Dispositivos. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nulíparas, estéril, con 380 mm2 de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	225

2	PF y Anticoncepción	2.3.1.8	Anexo 4 Insumos	Dispositivos. Intrauterino. T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm2, de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	3,503
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.9	Anexo 4 Insumos	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	1,680
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.10	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletas.	788
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.11	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Polvo El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	148
TOTAL (PESOS)					2,388,042.18

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Atención de la Zoonosis	3.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna antirrábica. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Liofilizado de Virus inactivados de la rabia (cepa Wistar PM/WI 38-1503-3M) con potencia > 2.5 UI, cultivado en células VERO. Frasco ampula con liofilizado para una dosis y jeringa prellenada con 0.5 ml de diluyente.	160
1	Atención de la Zoonosis	3.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Inmunoglobulina humana antirrábica. Solución Inyectable Cada frasco ampula o ampolleta contiene: Inmunoglobulina humana antirrábica 300 UI Envase con una jeringa prellenada con 2 ml (150 UI/ml).	260
TOTAL (PESOS)					179,744.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos				
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico Polivalente Antialacrán o Fragmentos F(AB')2 de Inmunoglobulina Polivalente Antialacrán. Faboterápico Polivalente Antialacrán o Fragmentos F(AB')2 de Inmunoglobulina Polivalente Antialacrán. Solución Inyectable. Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico polivalente antialacrán modificado por digestión enzimática para neutralizar 150 DL50 (1.8 mg) de veneno de alacrán del género Centruroides o Fragmentos F(ab')2 de inmunoglobulina polivalente antialacrán para neutralizar 150 DL50 (1.8 mg) de veneno de alacrán del género Centruroides sp. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml.	60
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico. Faboterápico Polivalente Antiviperino Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico Polivalente Antiviperino modificado por digestión enzimática para neutralizar no menos de 790 DL50 de veneno de Crotalus basiliscus y no menos de 780 DL50 de veneno de Bothrops asper. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 10 ml.	250
4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico Antiarácnido. Faboterápico Polivalente Antiarácnido o Faboterápico Monovalente Antiarácnido Solución Inyectable. Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico polivalente antiarácnido o Fragmentos F(ab')2 de inmunoglobulina monovalente antiarácnido modificado por digestión enzimática para neutralizar 6000 DL50 (180 glándulas de veneno arácnido). Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml.	120
TOTAL (PESOS)					510,653.20

3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida y rifampicina. Tableta ReCubierta Cada Tableta ReCubierta contiene: Isoniazida 400 mg Rifampicina 300 mg Envase con 90 Tabletas ReCubiertas.	125
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida, rifampicina, pirazinamida, etambutol. Tableta Cada Tableta contiene: Isoniazida 75 mg Rifampicina 150 mg Pirazinamida 400 mg Clorhidrato de etambutol 300 mg Envase con 240 Tabletas.	100
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Sustancias Biológicas Tuberculina PPD. Derivado proteico purificado RT 23 para intradermoreacción. Contiene cinco unidades de tuberculina en cada décima de mililitro RTC. Frasco ampula de 1 ml con 10 dosis.	40
TOTAL (PESOS)					204,891.64
7	Enfermedades Cardiometa bolicas	2.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas.	1,491
7	Enfermedades Cardiometa bolicas	2.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	14,351
7	Enfermedades Cardiometa bolicas	2.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Tiras Reactivas Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC.	84,000
7	Enfermedades Cardiometa bolicas	2.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 o 20 pruebas.	4,925
TOTAL (PESOS)					2,108,175.00

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

GRAN TOTAL (PESOS)	5,391,506.02

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Enfermedades Cardiometa bolicas, Control y Eliminación de la Micobacteriosis, Intoxicación por Artropodos y Atención de la Zoonosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación, Infancia y Adolescencia, a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos de presupuesto INSABI, y los recursos adicionales .

ÍNDICE: Representado por: *Número de Estrategia. Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.*

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, y Otra, así como los del Instituto de Salud para el Bienestar, INSABI, ANEXO 4- INSUMOS y el Fondo de Salud para el Bienestar, Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI), no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR” con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)		
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD														
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3,754,356.80	0.00	3,754,356.80	206,756.00	0.00	0.00	0.00	206,756.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,961,112.80
	1 Determinantes Personales	1,851,177.05	0.00	1,851,177.05	147,494.00	0.00	0.00	0.00	147,494.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,998,671.05
	2 Mercadotecnia Social en Salud	738,887.25	0.00	738,887.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	738,887.25
	3 Determinantes Colectivos	1,164,292.50	0.00	1,164,292.50	59,262.00	0.00	0.00	0.00	59,262.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,223,554.50
	4 Profesionalización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5 Evaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total:	3,754,356.80	0.00	3,754,356.80	206,756.00	0.00	0.00	0.00	206,756.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,961,112.80
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL														
1	Salud Mental y Adicciones	0.00	0.00	0.00	63,555.00	0.00	0.00	0.00	63,555.00	0.00	0.00	0.00	0.00	63,555.00
	1 Salud Mental	0.00	0.00	0.00	63,555.00	0.00	0.00	0.00	63,555.00	0.00	0.00	0.00	0.00	63,555.00
	2 Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total:	0.00	0.00	0.00	63,555.00	0.00	0.00	0.00	63,555.00	0.00	0.00	0.00	0.00	63,555.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES														
1	Seguridad Vial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA														
1	Atención a Emergencias en Salud	1,433,004.00	0.00	1,433,004.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,433,004.00
	1 Emergencias	716,502.00	0.00	716,502.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	716,502.00
	2 Monitoreo	716,502.00	0.00	716,502.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	716,502.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1,520,216.00	689,142.08	2,209,358.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,209,358.08
	Total:	2,953,220.00	689,142.08	3,642,362.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,642,362.08
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA														
1	VIH y otras ITS	1,105,097.00	1,052,818.17	2,157,915.17	618,000.00	0.00	0.00	0.00	618,000.00	0.00	0.00	20,478,925.20	20,478,925.20	23,254,840.37
2	Virus de Hepatitis C	708,510.00	0.00	708,510.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,757,400.00	7,757,400.00	8,465,910.00
	Total:	1,813,607.00	1,052,818.17	2,866,425.17	618,000.00	0.00	0.00	0.00	618,000.00	0.00	0.00	28,236,325.20	28,236,325.20	31,720,750.37

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)		
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA														
1	Salud Sexual y Reproductiva	21,700,571.41	0.00	21,700,571.41	407,090.00	0.00	0.00	0.00	407,090.00	2,388,042.18	0.00	0.00	2,388,042.18	24,495,703.59
	1 SSR para Adolescentes	4,656,676.15	0.00	4,656,676.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,656,676.15
	2 PF y Anticoncepción	4,726,145.92	0.00	4,726,145.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,388,042.18	0.00	0.00	2,388,042.18	7,114,188.10
	3 Salud Materna	5,250,100.84	0.00	5,250,100.84	201,500.00	0.00	0.00	0.00	201,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,451,600.84
	4 Salud Perinatal	2,070,357.50	0.00	2,070,357.50	160,000.00	0.00	0.00	0.00	160,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,230,357.50
	5 Aborto Seguro	1,193,652.00	0.00	1,193,652.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,193,652.00
	6 Violencia de Género	3,803,639.00	0.00	3,803,639.00	45,590.00	0.00	0.00	0.00	45,590.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,849,229.00
2	Cáncer	1,799,245.34	1,106,885.76	2,906,131.10	700,000.00	0.00	0.00	0.00	700,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,606,131.10
3	Igualdad de Género	847,486.00	0.00	847,486.00	62,000.00	0.00	0.00	0.00	62,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	909,486.00
Total:		24,347,302.75	1,106,885.76	25,454,188.51	1,169,090.00	0.00	0.00	0.00	1,169,090.00	2,388,042.18	0.00	0.00	2,388,042.18	29,011,320.69
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES														
1	Atención de la Zoonosis	205,650.00	0.00	205,650.00	2,088,769.00	0.00	0.00	0.00	2,088,769.00	179,744.00	0.00	0.00	179,744.00	2,474,163.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	5,249,700.00	6,702,370.98	11,952,070.98	2,017,701.00	0.00	0.00	0.00	2,017,701.00	510,653.20	0.00	0.00	510,653.20	14,480,425.18
	1 Paludismo	375,650.00	0.00	375,650.00	40,001.00	0.00	0.00	0.00	40,001.00	0.00	0.00	0.00	0.00	415,651.00
	2 Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
	3 Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4 Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	510,653.20	0.00	0.00	510,653.20	510,653.20
	5 Dengue	4,874,050.00	6,702,370.98	11,576,420.98	1,972,700.00	0.00	0.00	0.00	1,972,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,549,120.98
	6 Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	102,655.00	0.00	102,655.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	204,891.64	0.00	0.00	204,891.64	307,546.64
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	348,229.17	0.00	348,229.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	348,229.17
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	43,735.68	0.00	43,735.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43,735.68
7	Enfermedades Cardiometabólicas	10,605,160.00	0.00	10,605,160.00	203,000.00	0.00	0.00	0.00	203,000.00	2,108,175.00	0.00	0.00	2,108,175.00	12,916,335.00
8	Salud en el Adulto Mayor	723,550.00	0.00	723,550.00	85,988.00	0.00	0.00	0.00	85,988.00	0.00	0.00	0.00	0.00	809,538.00
9	Salud Bucal	109,260.00	0.00	109,260.00	529,268.19	0.00	0.00	0.00	529,268.19	0.00	0.00	0.00	0.00	638,528.19
10	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas	247,674.00	0.00	247,674.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	247,674.00
Total:		17,635,613.85	6,702,370.98	24,337,984.83	4,924,726.19	0.00	0.00	0.00	4,924,726.19	3,003,463.84	0.00	0.00	3,003,463.84	32,266,174.86

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)		
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA														
1	Vacunación Universal	1,570,621.50	5,191,331.26	6,761,952.76	3,292,330.58	0.00	0.00	0.00	3,292,330.58	0.00	0.00	0.00	0.00	10,054,283.34
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	500,000.00	0.00	500,000.00	63,300.00	0.00	0.00	0.00	63,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	563,300.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	500,000.00	0.00	500,000.00	96,500.00	110,600.00	0.00	0.00	207,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	707,100.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	82,257.50	0.00	82,257.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	82,257.50
Total:		2,652,879.00	5,191,331.26	7,844,210.26	3,452,130.58	110,600.00	0.00	0.00	3,562,730.58	0.00	0.00	0.00	0.00	11,406,940.84
Gran Total:		53,156,979.40	14,742,548.25	67,899,527.65	10,434,257.77	110,600.00	0.00	0.00	10,544,857.77	5,391,506.02	0.00	28,236,325.20	33,627,831.22	112,072,216.64

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente Apéndice, se encuentran identificados en los siguientes módulos del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE: Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 33 (Formato Reporte de ramo 33 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) y Módulo de Presupuestación-INSABI-Insumos-Captura y Validación.

ÍNDICE: Representado por: *Número de Estrategia. Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.*

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

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

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

QUINTA. El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de julio de dos mil veintiuno.- Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Hugo López Gatell Ramírez.**- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá.**- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **José Luis Alomía Zagarra.**- Rúbrica.- Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, Dra. **Lorena Rodríguez Bores Ramírez.**- Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dr. **Arturo García Cruz.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Dra. **Karla Berdichevsky Feldman.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridauro.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas.**- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Director de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega.**- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur: Secretario de Finanzas y Administración, Lic. **Isidro Jordán Moyrón.**- Rúbrica.- Secretario de Salud de Baja California Sur, Dr. **Víctor George Flores.**- Rúbrica.

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas.

02-CM-AFASPE-CHIS/2021

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE MARZO DE 2021, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE CHIAPAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL DR. JOSÉ MANUEL CRUZ CASTELLANOS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD Y EL DR. JAVIER JIMENEZ JIMENEZ, SECRETARIO DE HACIENDA, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de marzo de 2021 "LA SECRETARÍA" y "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 25 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 15 de abril de 2021, "LA SECRETARÍA" y "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL"..

III. Que en la Cláusula DÉCIMA CUARTA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron, a la letra: *"... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".*

IV. Que "LAS PARTES" han determinado, derivado de las adecuaciones a los programas presupuestarios a su cargo, modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LAS PARTES" declaran que:

- I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
- I.2. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.
- I.3. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Novena fracción V; Décima, fracción XII; así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"PRIMERA. OBJETO. -...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD						
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		P018, U008	10,219,165.46	0.00	10,219,165.46
	1	Determinantes Personales	U008	3,265,487.94	0.00	3,265,487.94
	2	Mercadotecnia Social en Salud	U008	2,680,318.52	0.00	2,680,318.52
	3	Determinantes Colectivos	P018, U008	4,273,359.00	0.00	4,273,359.00
	4	Profesionalización		0.00	0.00	0.00
	5	Evaluación		0.00	0.00	0.00
Subtotal				10,219,165.46	0.00	10,219,165.46
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL						
1	Salud Mental y Adicciones			0.00	0.00	0.00
	1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
	2	Adicciones		0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES						
1	Seguridad Vial			0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables			0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						
1	Atención a Emergencias en Salud		U009	1,673,232.00	0.00	1,673,232.00
	1	Emergencias	U009	836,616.00	0.00	836,616.00
	2	Monitoreo	U009	836,616.00	0.00	836,616.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		P018, U009	1,585,187.00	353,389.36	1,938,576.36
Subtotal				3,258,419.00	353,389.36	3,611,808.36
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA						
1	VIH y otras ITS		P016	3,662,933.00	8,259,711.01	11,922,644.01
2	Virus de Hepatitis C		P016	1,050,400.00	0.00	1,050,400.00
Subtotal				4,713,333.00	8,259,711.01	12,973,044.01
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA						
1	Salud Sexual y Reproductiva		P020	31,601,359.86	0.00	31,601,359.86
	1	SSR para Adolescentes	P020	5,065,116.11	0.00	5,065,116.11
	2	PF y Anticoncepción	P020	5,312,777.93	0.00	5,312,777.93
	3	Salud Materna	P020	14,367,684.82	0.00	14,367,684.82
	4	Salud Perinatal	P020	2,489,120.00	0.00	2,489,120.00
	5	Aborto Seguro	P020	1,117,572.00	0.00	1,117,572.00
	6	Violencia de Género	P020	3,249,089.00	0.00	3,249,089.00
2	Cáncer		P020	3,460,105.52	7,092,268.00	10,552,373.52
3	Igualdad de Género		P020	499,289.00	0.00	499,289.00
Subtotal				35,560,754.38	7,092,268.00	42,653,022.38

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Atención de la Zoonosis	U009	32,146.00	0.00	32,146.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	5,064,735.00	11,044,652.57	16,109,387.57
1	Paludismo	U009	2,699,075.00	0.00	2,699,075.00
2	Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
3	Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
5	Dengue	U009	2,365,660.00	11,044,652.57	13,410,312.57
6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	U009	143,880.00	0.00	143,880.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	250,415.00	0.00	250,415.00
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		0.00	0.00	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	U009	50,479.90	0.00	50,479.90
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	U008	8,782,270.00	0.00	8,782,270.00
8	Salud en el Adulto Mayor	U008	476,340.00	0.00	476,340.00
9	Salud Bucal	U009	329,786.00	0.00	329,786.00
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	U009	75,183.14	0.00	75,183.14
Subtotal			15,205,235.04	11,044,652.57	26,249,887.61
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	2,140,215.00	51,122,684.28	53,262,899.28
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	E036	500,000.00	0.00	500,000.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	E036	500,000.00	0.00	500,000.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	E036	80,411.50	0.00	80,411.50
Subtotal			3,220,626.50	51,122,684.28	54,343,310.78
Total de recursos federales a ministrar a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"			72,177,533.38	77,872,705.22	150,050,238.61

...

...

...

“SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LA SECRETARÍA”, con cargo a su presupuesto, ministrará a “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$150,050,238.61 (CIENTO CINCUENTA MILLONES CINCUENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 61/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan “LOS PROGRAMAS”.

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$72,177,533.38 (SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 38/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Hacienda de “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARÍA”. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento. Será requisito indispensable que “LA SECRETARÍA” cuente con el original del presente Convenio debidamente suscrito y, con el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

...

...

...

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, por un monto total de \$77,872,705.22 (SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCO PESOS 22/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud.

...

...”

“NOVENA. OBLIGACIONES DE “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”.- “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, adicionalmente a las obligaciones establecidas en “EL ACUERDO MARCO”, deberá:

I a IV. ...

V. Registrar en el Módulo de Registro de Comprobaciones del “SIAFFASPE”, en formato PDF, la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, que soporte los certificados del gasto, generados a través del “SIAFFASPE”, que se entreguen a las unidades administrativas y órganos desconcentrados.

VI a XXVI. ...

...”

“DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”. - “LA SECRETARÍA”, por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, estará obligada a:

I a XI. ...

XII. Emitir a más tardar el 15 de marzo de 2022, mediante el formato que se obtenga a través del “SIAFFASPE”, el Acta de Conciliación de Insumos. Dicha Acta se generará, siempre y cuando existan diferencias entre las cantidades de insumos e importes programados en el último convenio modificatorio del presente ejercicio fiscal y los insumos ministrados por las Unidades Administrativas y/o Órganos Administrativos Desconcentrados a las entidades federativas, conforme a las remisiones y/o los documentos oficiales con los que se acredite la entrega de insumos.

XIII a XVI. ...”

ANEXO 1

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”, Y EL ESTADO DE CHIAPAS POR CONDUCTO DE “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”.

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

1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	Dra. Lorena Rodríguez Bores Ramírez	Secretaria Técnica del Consejo Nacional De Salud Mental
5	...	...
6	...	...
7	...	...
8	...	...
9	...	...

...

...

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. C-071/2020

Código 12-313-1-M1C029P-0000029-E-C-A

DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 4 y 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción II, inciso a), 6 y 41 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 2, apartado B, fracción XIX, 7, fracción XXIV y 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla

**SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SALUD MENTAL**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de carrera titular, rango de Dirección General, adscrita al Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental.

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

Ciudad de México, a 1 de octubre de 2020.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

ANEXO 2

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		7,538,846.94	2,680,318.52	10,219,165.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,219,165.46
	1	Determinantes Personales	3,265,487.94	0.00	3,265,487.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,265,487.94
	2	Mercadotecnia Social en Salud	0.00	2,680,318.52	2,680,318.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,680,318.52
	3	Determinantes Colectivos	4,273,359.00	0.00	4,273,359.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,273,359.00
	4	Profesionalización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5	Evaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES			7,538,846.94	2,680,318.52	10,219,165.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,219,165.46

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL
			SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR					
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	
1	Salud Mental y Adicciones		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2	Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
			SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Atención a Emergencias en Salud		1,673,232.00	0.00	1,673,232.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,673,232.00
	1	Emergencias	836,616.00	0.00	836,616.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	836,616.00
	2	Monitoreo	836,616.00	0.00	836,616.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	836,616.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1,585,187.00	0.00	1,585,187.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,585,187.00
TOTALES			3,258,419.00	0.00	3,258,419.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,258,419.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	VIH y otras ITS	3,662,933.00	0.00	3,662,933.00	0.00	0.00	0.00	173,373,704.06	0.00	173,373,704.06	177,036,637.06
2	Virus de Hepatitis C	1,050,400.00	0.00	1,050,400.00	0.00	0.00	0.00	14,180,796.00	0.00	14,180,796.00	15,231,196.00
TOTALES		4,713,333.00	0.00	4,713,333.00	0.00	0.00	0.00	187,554,500.06	0.00	187,554,500.06	192,267,833.06

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Salud Sexual y Reproductiva		4,403,371.00	27,197,988.86	31,601,359.86	0.00	52,244,851.67	52,244,851.67	0.00	0.00	0.00	83,846,211.53
	1	SSR para Adolescentes	3,174,251.00	1,890,865.11	5,065,116.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,065,116.11
	2	PF y Anticoncepción	0.00	5,312,777.93	5,312,777.93	0.00	52,244,851.67	52,244,851.67	0.00	0.00	0.00	57,557,629.60
	3	Salud Materna	0.00	14,367,684.82	14,367,684.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,367,684.82
	4	Salud Perinatal	1,229,120.00	1,260,000.00	2,489,120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,489,120.00
	5	Aborto Seguro	0.00	1,117,572.00	1,117,572.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,117,572.00
	6	Violencia de Género	0.00	3,249,089.00	3,249,089.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,249,089.00
2	Cáncer		0.00	3,460,105.52	3,460,105.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,460,105.52
3	Igualdad de Género		499,289.00	0.00	499,289.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	499,289.00
TOTALES			4,902,660.00	30,658,094.38	35,560,754.38	0.00	52,244,851.67	52,244,851.67	0.00	0.00	0.00	87,805,606.05

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Atención de la Zoonosis		32,146.00	0.00	32,146.00	0.00	2,463,800.00	2,463,800.00	0.00	0.00	0.00	2,495,946.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		5,064,735.00	0.00	5,064,735.00	0.00	5,988,157.00	5,988,157.00	0.00	0.00	0.00	11,052,892.00
	1	Paludismo	2,699,075.00	0.00	2,699,075.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,699,075.00
	2	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	0.00	5,988,157.00	5,988,157.00	0.00	0.00	0.00	5,988,157.00
	5	Dengue	2,365,660.00	0.00	2,365,660.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,365,660.00
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		0.00	143,880.00	143,880.00	0.00	1,943,486.26	1,943,486.26	0.00	0.00	0.00	2,087,366.26
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		250,415.00	0.00	250,415.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250,415.00
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	50,479.90	50,479.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,479.90
7	Enfermedades Cardiometabólicas		0.00	8,782,270.00	8,782,270.00	0.00	23,485,009.45	23,485,009.45	0.00	0.00	0.00	32,267,279.45
8	Salud en el Adulto Mayor		100,000.00	376,340.00	476,340.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	476,340.00
9	Salud Bucal		329,786.00	0.00	329,786.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	329,786.00
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas		64,310.78	10,872.36	75,183.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75,183.14
TOTALES			5,841,392.78	9,363,842.26	15,205,235.04	0.00	33,880,452.71	33,880,452.71	0.00	0.00	0.00	49,085,687.76

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	2,140,215.00	2,140,215.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,140,215.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	80,411.50	80,411.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,411.50
TOTALES		0.00	3,220,626.50	3,220,626.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,220,626.50

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
		26,254,651.72	45,922,881.66	72,177,533.38	0.00	86,125,304.38	86,125,304.38	187,554,500.06	0.00	187,554,500.06	345,857,337.83

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3
Calendario de Ministraciones
(Pesos)
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
	1.1 Determinantes Personales	
	Marzo	3,265,487.94
	Subtotal de ministraciones	3,265,487.94
	U008/OB010	3,265,487.94
	Subtotal de programas institucionales	3,265,487.94
	1.2 Mercadotecnia Social en Salud	
	Marzo	2,680,318.52
	Subtotal de ministraciones	2,680,318.52
	U008/OB010	2,680,318.52
	Subtotal de programas institucionales	2,680,318.52
	1.3 Determinantes Colectivos	
	Marzo	2,214,009.00
	Junio	2,059,350.00
	Subtotal de ministraciones	4,273,359.00
	P018/CS010	2,059,350.00
	U008/OB010	2,214,009.00
	Subtotal de programas institucionales	4,273,359.00
	1.4 Profesionalización	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	1.5 Evaluación	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	10,219,165.46
	Total	10,219,165.46

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental y Adicciones	
	1.1 Salud Mental	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	1.2 Adicciones	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	0.00
	Total	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Atención a Emergencias en Salud	
	1.1 Emergencias	
	Marzo	836,616.00
	Subtotal de ministraciones	836,616.00
	U009/EE200	836,616.00
	Subtotal de programas institucionales	836,616.00
	1.2 Monitoreo	
	Marzo	836,616.00
	Subtotal de ministraciones	836,616.00
	U009/EE200	836,616.00
	Subtotal de programas institucionales	836,616.00
	Total Programa	1,673,232.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	
	Marzo	1,585,187.00
	Subtotal de ministraciones	1,585,187.00
	U009/EE210	1,585,187.00
	Subtotal de programas institucionales	1,585,187.00
	Total	3,258,419.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
	Marzo	3,314,556.00
	Agosto	348,377.00
	Subtotal de ministraciones	3,662,933.00
	P016/VH030	3,662,933.00
	Subtotal de programas institucionales	3,662,933.00
2	Virus de Hepatitis C	
	Marzo	1,050,400.00
	Subtotal de ministraciones	1,050,400.00
	P016/VH030	1,050,400.00
	Subtotal de programas institucionales	1,050,400.00
	Total	4,713,333.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	Marzo	5,065,116.11
	Subtotal de ministraciones	5,065,116.11
	P020/SR010	5,065,116.11
	Subtotal de programas institucionales	5,065,116.11

1.2 PF y Anticoncepción		
Marzo		5,219,034.17
Agosto		93,743.76
Subtotal de ministraciones		5,312,777.93
P020/SR020		5,312,777.93
Subtotal de programas institucionales		5,312,777.93
1.3 Salud Materna		
Marzo		6,542,254.50
Agosto		7,825,430.32
Subtotal de ministraciones		14,367,684.82
P020/AP010		14,367,684.82
Subtotal de programas institucionales		14,367,684.82
1.4 Salud Perinatal		
Marzo		2,489,120.00
Subtotal de ministraciones		2,489,120.00
P020/AP010		2,489,120.00
Subtotal de programas institucionales		2,489,120.00
1.5 Aborto Seguro		
Marzo		1,117,572.00
Subtotal de ministraciones		1,117,572.00
P020/MJ030		1,117,572.00
Subtotal de programas institucionales		1,117,572.00
1.6 Violencia de Género		
Marzo		3,249,089.00
Subtotal de ministraciones		3,249,089.00
P020/MJ030		3,249,089.00
Subtotal de programas institucionales		3,249,089.00
Total Programa		31,601,359.86
2	Cáncer	
Marzo		3,214,380.68
Agosto		245,724.84
Subtotal de ministraciones		3,460,105.52
P020/CC010		3,460,105.52
Subtotal de programas institucionales		3,460,105.52
3	Igualdad de Género	
Marzo		461,789.00
Agosto		37,500.00
Subtotal de ministraciones		499,289.00
P020/MJ040		499,289.00
Subtotal de programas institucionales		499,289.00
Total		35,560,754.38

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Atención de la Zoonosis	
	Marzo	32,146.00
	Subtotal de ministraciones	32,146.00
	U009/EE070	32,146.00
	Subtotal de programas institucionales	32,146.00

2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	Marzo	1,471,995.00
	Agosto	1,227,080.00
	Subtotal de ministraciones	2,699,075.00
	U009/EE020	2,699,075.00
	Subtotal de programas institucionales	2,699,075.00
	2.2 Enfermedad de Chagas	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.3 Leishmaniasis	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.4 Intoxicación por Artrópodos	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.5 Dengue	
	Marzo	1,182,830.00
	Agosto	1,182,830.00
	Subtotal de ministraciones	2,365,660.00
	U009/EE020	2,365,660.00
	Subtotal de programas institucionales	2,365,660.00
	2.6 Vigilancia Post Oncocercosis	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	5,064,735.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	
	Marzo	143,880.00
	Subtotal de ministraciones	143,880.00
	U009/EE050	143,880.00
	Subtotal de programas institucionales	143,880.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Marzo	250,415.00
	Subtotal de ministraciones	250,415.00
	U009/EE010	250,415.00
	Subtotal de programas institucionales	250,415.00
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	Marzo	0.00
	Agosto	50,479.90
	Subtotal de ministraciones	50,479.90
	U009/EE050	50,479.90
	Subtotal de programas institucionales	50,479.90
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	
	Marzo	5,962,270.00
	Agosto	2,820,000.00
	Subtotal de ministraciones	8,782,270.00
	U008/OB010	8,782,270.00
	Subtotal de programas institucionales	8,782,270.00

8	Salud en el Adulto Mayor	
	Marzo	376,340.00
	Agosto	100,000.00
	Subtotal de ministraciones	476,340.00
	U008/OB010	476,340.00
	Subtotal de programas institucionales	476,340.00
9	Salud Bucal	
	Marzo	177,291.00
	Agosto	152,495.00
	Subtotal de ministraciones	329,786.00
	U009/EE060	329,786.00
	Subtotal de programas institucionales	329,786.00
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Marzo	75,183.14
	Subtotal de ministraciones	75,183.14
	U009/EE010	75,183.14
	Subtotal de programas institucionales	75,183.14
Total		15,205,235.04

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Marzo	2,140,215.00
	Subtotal de ministraciones	2,140,215.00
	E036/VA010	2,140,215.00
	Subtotal de programas institucionales	2,140,215.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Marzo	0.00
	Junio	500,000.00
	Subtotal de ministraciones	500,000.00
	E036/VA010	500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	500,000.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Marzo	0.00
	Junio	500,000.00
	Subtotal de ministraciones	500,000.00
	E036/VA010	500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	500,000.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	
	Marzo	0.00
	Junio	80,411.50
	Subtotal de ministraciones	80,411.50
	E036/VA010	80,411.50
	Subtotal de programas institucionales	80,411.50
Total		3,220,626.50
Gran total		72,177,533.38

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud							
1	Determinantes Personales	3.1.1	Proceso	Total de mediciones de determinantes de la salud realizadas	Total de mediciones de determinantes de la salud programadas	100	El indicador identifica el total de mediciones de determinantes de la salud realizados	100
1	Determinantes Personales	3.2.1	Proceso	Población que reporta recibir servicios de promoción de la salud	Número correspondiente al 30% de la población estatal de 5 años y más	100	El indicador mide la población que recibió servicios de promoción de la salud para mejorar en sus estilos de vida y entornos clave de desarrollo	100
1	Determinantes Personales	3.3.1	Proceso	Número de entornos clave por municipio con acciones activas para mejorar los determinantes de la salud que afectan su panorama epidemiológico	Número de entornos clave integrados en cada municipio según el INEGI	100	El indicador mide los entornos clave con determinantes positivos para su salud que permiten a la población generar un estilo de vida saludable para enfrentar su panorama epidemiológico	100
1	Determinantes Personales	4.1.1	Resultado	Número de escuelas que recibieron asesoría técnica para el regreso seguro a clases	Número de escuelas totales	100	% de escuelas que se les brindó asesoría técnica	100
1	Determinantes Personales	4.1.2	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias con eventos de capacitación	Número total de escuelas	5	% de escuelas preescolares y primarias con eventos de capacitación presencial/virtual para docentes, escolares y padres/madres de familia.	5
1	Determinantes Personales	4.1.3	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias que han participado en reuniones intersectoriales en relación a las Escuelas promotoras de Salud	Número total de escuelas	5	% de escuelas preescolares y primarias que han participado en reuniones intersectoriales en relación a las Escuelas promotoras de Salud	5
1	Determinantes Personales	4.1.4	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias certificadas como promotoras de salud	Número total de escuelas en la entidad	5	Escuelas preescolares y primarias que cumplieron los criterios de validación para ser "Escuelas Promotoras de la Salud"	1
1	Determinantes Personales	6.1.1	Proceso	Número de alianzas para promover un estilo de vida saludable	Total de alianzas planeadas para promover un estilo de vida saludable	100	Mide el porcentaje de alianzas con instancias gubernamentales o no gubernamentales de acciones conjuntas para promover un estilo de vida saludable	100
2	Mercadotecnia Social en Salud	1.1.1	Proceso	Número de materiales educativos realizados y difundidos.	No aplica	1,200	Mide el número de materiales educativos realizados y difundidos, que motiven la adopción de comportamientos, actitudes y entornos saludables en la población.	21

3	Determinantes Colectivos	2.1.1	Proceso	Número de redes de municipios por la salud que realizan acciones que inciden positivamente en la salud pública.	Número de redes en etapa de reinstalación y/o ejecución de un programa de trabajo	100	Miden el porcentaje de redes de municipios por la salud que están en la etapa de reinstalación y/o en ejecución de un programa de trabajo que considera acciones que inciden positivamente en la salud pública.	100
3	Determinantes Colectivos	3.1.1	Proceso	Número de municipios que implementan un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública.	Número total de municipios.	16	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública, para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	9
3	Determinantes Colectivos	4.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como promotoras de salud	100	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación a través del trabajo participativo de los integrantes de ésta (personas, familias, instituciones, organizaciones dela sociedad civil) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud	100
3	Determinantes Colectivos	4.2.1	Proceso	Entornos certificados como saludables en los lugares que intervenga el Programa	Entornos programados como saludables en los lugares que intervenga el Programa	100	Mide los entornos certificados como saludables, que se requieren para cumplir con la certificación de comunidades, municipios y en las localidades ubicadas en municipios de zonas prioritarias en las que se realicen acciones integradas de salud pública	100
3	Determinantes Colectivos	6.1.1	Proceso	Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	Consultas otorgadas en los Servicios Estatales	66	Número de Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	56
3	Determinantes Colectivos	6.2.1	Proceso	Cartillas Nacionales de Salud entregadas a población no derechohabiente	cartilla nacional de salud que corresponde que se entrega al total población no derechohabiente en el año	80	Cobertura de población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	80
3	Determinantes Colectivos	6.3.1	Proceso	Número de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	Total de las consultas otorgadas a la población usuarios de los Servicios Estatales de Salud	67	Porcentaje de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	60
3	Determinantes Colectivos	7.1.1	Proceso	Personal comunitario que interviene en el Programa, capacitado en temas de salud pública	Personal comunitario programado para recibir la capacitación de acuerdo a los lineamientos del Programa	100	Mide el número de personas de la comunidad, capacitadas en temas de salud pública (Comités locales de salud, agentes de salud, procuradoras (es) de salud, y personas que apoyan en programas prioritarios de salud pública)	100

	3	Determinantes Colectivos	7.2.1	Proceso	Promotores de salud hablantes de lengua indígena capacitados con programas de trabajo implementados en comunidades indígenas	No aplica	50	Número de promotores de salud hablantes de lengua indígena capacitados con programas de trabajo implementados en comunidades indígenas	2
	3	Determinantes Colectivos	8.1.1	Proceso	Intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo	No aplica	32	Número de Intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo	2
	3	Determinantes Colectivos	9.1.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión.	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	100	Mide el porcentaje de jurisdicciones sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión.	100

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención a Emergencias en Salud							
1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de UIES en operación en el año	Número de UIES programadas por año	90	UIES en operación bajo la normatividad establecida.	90
1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional en operación	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional Programadas por año	90	Entidades federativas con Servicios de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	90
1	Emergencias	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones Programadas	100	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales.	100
2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	26 Sistemas de Vigilancia Epidemiológica	Número de Sistemas de Vigilancia epidemiológica Vigentes	80	Evaluación de los Sistemas que integran el SINAVE durante el ejercicio 2021	80

	2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Reportes de Información Epidemiológica mensual publicados en un medio oficial.	Número de reportes de información epidemiológicos programados	100	Información Epidemiológica Actualizada y Publicada periódicamente	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	100	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		2.1.2	Proceso	Número de muestras procesadas del Marco Analítico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico	100	mide el porcentaje de la cobertura del diagnóstico y de referencia que realiza el InDRE a la RNLS por no contar con la metodología diagnóstica, infraestructura o los recursos necesarios para brindar este servicio en el nivel estatal, para garantizar el blindaje epidemiológico en el país, contra las principales enfermedades de importancia en salud pública, así como la cobertura del servicio de los diagnósticos que realizan los LESP.	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		2.1.3	Proceso	Número de muestras procesadas en tiempo del Marco Analítico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico	100	Medir el porcentaje de los resultados obtenidos en el servicio de diagnóstico, en tiempo y forma, con base en los estándares de servicio establecidos en el InDRE y la RNLS que contribuyen directamente con la oportuna toma de decisiones.	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS	1.3.1	Proceso	Número de unidades funcionales (núcleos básicos) de prevención combinada implementados que reportan atenciones en el sistema.	Número de unidades funcionales (núcleos básicos) de prevención combinada programados.	100	Es el porcentaje de servicios de prevención combinada implementados en las entidades federativas, con respecto a los servicios programados. Este indicador da seguimiento a las intervenciones encaminadas a la reducción de la incidencia del VIH e ITS en poblaciones con alto riesgo.	100
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condomes entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAHS en la Secretaría de Salud	Personas de 16 a 60 años en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud	112	Mide el número de condones entregados a las personas viviendo VIH que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (SAIH y Capasits) de la Secretaría de Salud, durante un año.	112

1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/µl, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud.	36	Es la proporción de personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (no tratadas anteriormente) con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud.	36
1	VIH y otras ITS	8.2.1	Resultado	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral en el último año, en la Secretaría de Salud.	90	Mide el impacto del tratamiento antirretroviral en las personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento con carga viral suprimida (<1000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	90
1	VIH y otras ITS	8.2.2	Proceso	Número de trabajadores de salud que recibieron cursos en VIH e ITS seleccionados.	Número de trabajadores de salud dedicados a la atención de personas que viven con VIH e ITS en CAPASITS y SAIHS.	80	Se refiere a la proporción de los trabajadores de salud (personal médico, de enfermería, de trabajo social y de psicología/salud mental) que recibieron cursos en materia de VIH y otras ITS, con respecto al personal de salud para la atención integral del VIH e ITS, en CAPASITS y SAIHS. El programa para el 2021 se refiere a los cursos "Acceso SIN Discriminación a los Servicios de Salud para las Personas de la Diversidad Sexual" y "Atención integral de personas que viven con VIH."	80
1	VIH y otras ITS	8.10.1	Proceso	Personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento en la Secretaría de Salud.	Personas con diagnóstico de TB activa y VIH en la Secretaría de Salud.	90	Es el porcentaje de personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento para ésta en la Secretaría de Salud, respecto del total del personas con diagnóstico de TB activa y VIH en TAR en la Secretaría de Salud, en el periodo.	90
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	Personas de 18 años o más que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	0	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por persona en tratamiento antirretroviral de 18 años o más/año, en la Secretaría de Salud.	0
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Proceso	Mujeres embarazadas que viven con VIH con al menos 30 días en TAR, con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	Mujeres embarazadas viviendo con VIH con al menos 30 días en tratamiento antirretroviral, en la Secretaría de Salud.	90	Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas viviendo con VIH, con al menos 30 días en tratamiento ARV, que se encuentran en supresión viral (<1000 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	90

2	Virus de Hepatitis C	5.2.1	Proceso	Número de trabajadores de salud que recibieron cursos en VHC seleccionados.	Número de trabajadores de salud dedicados a la atención del VHC en CAPASITS y SAIHS.	80	Se refiere a la proporción de los trabajadores de salud (personal médico, de enfermería, de trabajo social y de psicología/salud mental) que recibieron cursos en materia de VHC, con respecto al personal de salud para la atención integral de VHC, en CAPASITS y SAIHS.	80
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC* que están en tratamiento antiviral en la Secretaría de Salud. *carga viral de VHC positiva	Personas diagnosticadas con VHC* no derechohabientes. *carga viral de VHC positiva	80	Se refiere al proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo, en la Secretaría de Salud.	80

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	No aplica	96	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir los derechos sexuales y reproductivos.	3
1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de docentes capacitados en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,000	Corresponde al número de docentes que han sido capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, y son conocedores de los diferentes derechos sexuales y reproductivos.	90
1	SSR para Adolescentes	1.3.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios registrados	80	Corresponde al porcentaje de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos, respecto del total de promotores registrados al periodo de evaluación.	100
1	SSR para Adolescentes	1.4.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas capacitados en temas de SSRA	No aplica	1,670	Número de Promotores y brigadistas capacitados en temas de SSRA	30
1	SSR para Adolescentes	2.1.1	Estructura	Total de personas capacitadas en las directrices para el otorgamiento de servicios de aborto seguro	No aplica	875	Número de personas que laboran en primer nivel de atención capacitadas en las directrices para el otorgamiento de servicios de aborto seguro	25
1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	2,900	Número de personas que laboran en el primer nivel de atención capacitadas en el otorgamiento del Paquete Básico de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes con base en el MAISSRA.	90

	1	SSR Adolescentes para	2.4.1	Estructura	Total de servicios amigables nuevos durante el periodo, incluyendo el servicio móvil	No aplica	143	Número de servicios amigables nuevos en las unidades de salud	5
	1	SSR Adolescentes para	2.5.1	Estructura	Número de municipios que cuentan con al menos una unidad amigable de salud sexual y reproductiva para adolescente	Total de municipios	65	Porcentaje de municipios que cuentan con unidad amigable para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	62
	1	SSR Adolescentes para	3.1.1	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Total de mujeres adolescentes menores de 15 a 19 años de edad con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	69	Porcentaje de mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	56
	1	SSR Adolescentes para	3.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado inmediato al evento obstétrico	Evento obstétrico en adolescentes	80	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	62
	1	SSR Adolescentes para	3.3.1	Proceso	Total de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	No aplica	32	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	1
	1	SSR Adolescentes para	3.4.1	Proceso	Número de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	Total de servicios amigables registrados	100	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	100
	2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Proceso	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	No aplica	700,000	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubéricas bilaterales ni vasectomías)	29,191
	2	PF y Anticoncepción	1.4.1	Proceso	Número de condones masculinos proporcionados en la Secretaría de Salud durante el año.	Número de usuarios activos de condones masculinos	50	Señala el número promedio de condones masculinos que se otorgan al año por cada usuario activo de este método en la Secretaría de Salud	45
	2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de métodos anticonceptivos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	No aplica	4,751,540	Corresponde al total de mujeres en edad fértil que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	154,896

	2	PF y Anticoncepción	2.1.2	Estructura	Número de servicios activos de telemedicina	No aplica	32	Corresponde al servicio de atención a distancia que se encuentre operando en los servicios estatales de salud	1
	2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	3,312	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	150
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	257	Visitas de supervisión de la situación de abasto de anticonceptivos realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año	10
	2	PF y Anticoncepción	2.4.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	713,368	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	22,676
	2	PF y Anticoncepción	2.5.1	Resultado	(Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año en curso.) * 100	Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año anterior más número de usuarias nuevas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) durante el año en curso.	80	Muestra el porcentaje de mujeres que iniciaron el año con un ARAP ó adoptaron un ARAP durante el año y se mantienen activas al final del año	81
	2	PF y Anticoncepción	2.6.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	115	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico.	4
	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	No aplica	30,635	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud	216
	2	PF y Anticoncepción	2.8.2	Estructura	Número de servicios nuevos implementados	No aplica	20	Incrementar los servicios de vasectomía sin bisturí en jurisdicciones que carecen del servicio	2
	3	Salud Materna	1.1.1	Proceso	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	No aplica	120,000	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	3,750
	3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de acuerdos cumplidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	Número de acuerdos establecidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	100	Proporción de acuerdos cumplidos derivados de reuniones de redes sociales	100

	3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna.	No aplica	32	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna.	1
	3	Salud Materna	2.1.1	Resultado	Número de mujeres que tuvieron consulta de atención pregestacional.	Número de mujeres con consulta prenatal, por 100	100	Proporción de mujeres con atención pregestacional.	100
	3	Salud Materna	2.2.1	Resultado	Número de consultas de atención prenatal de primera vez en el primer trimestre	Total de consultas de atención prenatal de primera vez en cualquier trimestre de gestación.	60	Proporción de consultas de atención prenatal de primera vez otorgadas durante el primer trimestre	60
	3	Salud Materna	2.3.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH/Sífilis	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	90	Proporción de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH/Sífilis que se atienden en las unidades médicas	90
	3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Total de defunciones de mujeres por causas maternas en un año determinado	Total de recién nacidos vivos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100,000.	34	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna de complicaciones en mujeres embarazadas, parturientas y puérperas de acuerdo con la normatividad aplicable	34
	3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que implementaron el proyecto prioritario.	No aplica	32	Número de entidades federativas que implementan el proyecto prioritario	1
	3	Salud Materna	3.2.1	Proceso	Total de Comités Estatales de Referencia y Contrarreferencia obstétrica instalados	No aplica	32	Número de Comités Estatales de Referencia y Contra referencia obstétrica instalados	1
	4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Total de recién nacidos con peso menor a 2,500 gramos al nacer en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100.	5	Proporción de recién nacidos con bajo peso al nacer (menos de 2,500gr) del total de recién nacidos registrados	5
	4	Salud Perinatal	1.3.1	Proceso	Numero de pláticas y asesorías en lactancia materna, otorgadas en lactarios y salas de lactancia.	No aplica	15,000	Número de pláticas de información, fomento y apoyo a la lactancia materna	468
	4	Salud Perinatal	2.1.1	Proceso	Número de profesionales de salud y personal de salud comunitaria capacitados	No aplica	2,400	Número de personal de salud capacitado en reanimación neonatal y el programa "ayudando a los bebés a respirar".	40
	4	Salud Perinatal	2.3.1	Resultado	Total de nacidos vivos a los que se les realizó la prueba de tamiz auditivo neonatal.	Total de nacidos vivos registrados	100	Porcentaje de personas recién nacidas con prueba de tamiz auditivo neonatal antes de los primeros 29 días de vida.	100

4	Salud Perinatal	2.4.1	Resultado	Total de nacidos vivos a los que se les realizó la prueba de tamiz metabólico neonatal.	Total de nacidos vivos registrados	100	Proporción de personas recién nacidas con tamiz metabólico neonatal	100
4	Salud Perinatal	3.2.1	Proceso	Número de entidades federativas con capacitación en tamiz metabólico neonatal	Total de entidades federativas	100	Proporción de entidades federativas con personal capacitado en el Programa Nacional de Tamiz Metabólico Neonatal	100
5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud	No aplica	32	Son los materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud, a partir de la elaboración y diseño estrategias de comunicación para informar sobre el derecho al acceso y atención del aborto seguro.	1
5	Aborto Seguro	2.1.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro	No aplica	96	Es el personal medico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro.	3
5	Aborto Seguro	2.2.1	Proceso	Número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	No aplica	64	Es el número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	2
5	Aborto Seguro	2.3.1	Proceso	Número de espacios en operación dentro de las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	No aplica	32	Son los espacios que se habilitaron y adecuaron en las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	1
5	Aborto Seguro	3.2.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud para verificar la implementación de los mecanismos de rutas de atención y referencia a los servicios de aborto seguro.	No aplica	144	Son las acciones de monitoreo y seguimiento a las unidades de salud para verificar la implementación de las rutas de atención y referencia para favorecer el acceso a los servicios de aborto seguro.	4
6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	No aplica	32	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	1
6	Violencia de Género	1.3.1	Proceso	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	No aplica	384	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	12

	6	Violencia de Género	1.3.2	Proceso	Grupos formados para prevención de la violencia en población adolescente	No aplica	384	Mide el número de grupos formados para prevenir la violencia de género, así como los grupos formados para prevención de la violencia en el noviazgo, dirigidos a la población adolescente	12
	6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	22	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	22
	6	Violencia de Género	2.4.1	Proceso	Número de talleres brindados sobre IVE	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre Interrupción Voluntaria del Embarazo	1
	6	Violencia de Género	3.2.1	Proceso	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	No aplica	520	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	16
	6	Violencia de Género	3.2.2	Proceso	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	No aplica	516	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	16
	6	Violencia de Género	3.2.3	Proceso	Número de reportes con la evaluación de la estrategia de reeducación de víctimas y agresores	No aplica	32	Número de reportes con la evaluación de la estrategia de reeducación de víctimas y agresores	1
	6	Violencia de Género	3.4.1	Proceso	Número de talleres de Buen Trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	No aplica	128	Número de talleres de buen trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	4
2	Cáncer		2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años (y por única ocasión citologías en ese mismo grupo de edad)	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	38	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	27
2	Cáncer		2.1.4	Resultado	Número de mujeres de 18 años y más, tamizadas en los CAPASITS	Total de mujeres mayores de 18 años registradas en los capacit	70	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino mujeres viviendo con VIH	70
2	Cáncer		2.1.5	Resultado	Mujeres de 25 a 39 años de edad con exploración clínica de mamas en el periodo a evaluar	Mujeres de 25 a 39 años responsabilidad de la Ssa.	26	Cobertura de tamizaje con exploración clínica de mamas	26
2	Cáncer		2.1.6	Resultado	Mujeres tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años.	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Ssa.	16	Cobertura de tamizaje con mastografía	3

2	Cáncer	2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	17	Cobertura de tamizaje con citología cervical	15
2	Cáncer	2.1.8	Resultado	Mujeres a las que se les realizó citología y/o prueba de VPH y que viven en zona rural	Mujeres de 25 a 64 años en 3 y 5 años (citología y prueba de VPH respectivamente)	31	Cobertura de tamizaje con citología cervical y PVPH en zona rural	23
2	Cáncer	2.3.1	Proceso	Mujeres con citología anormal y PVPH positiva con evaluación colposcópica	Total de mujeres con citología anormal y PVPH positiva	80	Porcentaje de casos con evaluación colposcópica	80
2	Cáncer	2.3.2	Resultado	Casos tratados en clínicas de colposcopia	Total de casos con LIEAG	80	Porcentaje de tratamientos otorgados en casos de LIEAG	80
2	Cáncer	2.3.3	Resultado	Mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 que cuentan con evaluación diagnóstica	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5	90	Proporción de mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluadas con evaluación diagnóstica	90
2	Cáncer	3.1.1	Resultado	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o cuello uterino con atención en centro oncológico	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino	85	Proporción de mujeres con cáncer que recibieron atención en centro oncológico	85
2	Cáncer	3.1.3	Proceso	Informe realizado en seguimiento a mujeres viviendo con cáncer de mama y de cuello uterino, 2021, en tratamiento en centro oncológico	Informe programado	100	Informe que contempla el seguimiento a mujeres con cáncer de mama y cuello uterino en centro oncológico	100
2	Cáncer	3.1.4	Resultado	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama que cuentan con al menos una sesión de acompañamiento emocional	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama	85	Proporción de mujeres que recibieron acompañamiento emocional al momento del diagnóstico	85
2	Cáncer	4.2.4	Estructura	No. de "sistemas de imagen" funcionales, con póliza de mantenimiento y control de calidad vigente	Total de "sistemas de imagen"	80	Proporción de sistemas de imagen funcionales con pólizas de mantenimiento vigentes	80
2	Cáncer	5.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas que cuentan con informe de supervisión	Total de supervisiones programadas	90	Porcentaje de supervisiones realizadas	90
2	Cáncer	5.2.4	Proceso	unidades que enviaron informes mensuales de control de calidad rutinario	Unidades dentro del programa de control de calidad rutinario	100	Porcentaje de unidades que cuentan con control de calidad rutinario para la adquisición de imágenes mastográficas	100

3	Igualdad de Género	1.1.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	35,640	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entretenimiento Infantil (CEI)	1,080
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad	No aplica	144	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad.	5
3	Igualdad de Género	1.4.1	Proceso	Número total de personal de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitado	No aplica	6,592	Número de personas de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitadas en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	1,500
3	Igualdad de Género	4.2.1	Proceso	Actividades para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	Actividades programadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	100	Porcentaje de actividades realizadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención de la Zoonosis	3.1.1	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	Número de pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	10	Se busca no rebasar el 10% de inicios de profilaxis antirrábica en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato en riesgo de padecer Rabia	10
1	Atención de la Zoonosis	3.1.2	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	Número de personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	100	Se busca iniciar la profilaxis antirrábica al 100% de las personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como por domésticos de interés económico.	100
1	Atención de la Zoonosis	4.1.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse	90	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia, con énfasis en las áreas de riesgo	90
1	Atención de la Zoonosis	4.2.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	4	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia.	4
1	Atención de la Zoonosis	5.2.1	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que cumplen con la definición operacional y que reciben tratamiento	Total de casos probables de primera vez de brucelosis que cumplen con la definición operacional por 100	100	Número de pacientes que cumplen con la definición operacional de caso probable de brucelosis y que reciben tratamiento específico	100

2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos								
	1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
	1	Paludismo	2.1.1	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados	100	Toma de gota gruesa a todos los casos probables de paludismo para confirmación diagnóstica	97
	1	Paludismo	3.1.1	Proceso	Número de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos del vector	Total de localidades de riesgo existentes	100	Estima la cobertura de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos	100
	1	Paludismo	4.1.1	Proceso	Número de localidades de riesgo con infestaciones larvianas menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades de riesgo con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide el impacto de las acciones para la eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos.	100
	1	Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de pacientes positivos a paludismo que recibieron tratamiento específico.	Número total de pacientes positivos a paludismo	100	Total de casos de paludismo que recibieron tratamiento farmacológico	100
	1	Paludismo	6.1.1	Proceso	Número de casas que utilizan pabellones impregnados con insecticida	Número de casas a las que se les proporciona pabellón impregnado con insecticida	100	Mide la cantidad de viviendas donde se usa pabellón impregnado	100
	1	Paludismo	8.1.1	Proceso	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo realizadas	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo programadas	100	Contar con Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo que sesione bimestralmente	100
	3	Leishmaniasis	1.1.1	Proceso	Número de casos de Leishmaniasis confirmados por Laboratorio (LESP)	Número de casos de Leishmaniasis diagnosticados	95	Número de casos de Leishmaniasis confirmados por Laboratorio (LESP)	50
	3	Leishmaniasis	2.1.1	Proceso	Localidades con focos activos con evaluación entomológica	No aplica	9	Señala las actividades de vigilancia entomológica realizadas en los estados con focos de transmisión	3
	3	Leishmaniasis	3.1.1	Proceso	Número de tratamientos etiológicos supervisados a casos de Leishmaniasis hasta su curación	Número de casos confirmados para Leishmaniasis registrados en el Sistema de Información	95	Tratamiento etiológico de leishmaniasis bajo supervisión hasta su curación a todos los casos confirmados por Laboratorio	50
	3	Leishmaniasis	4.3.1	Proceso	Número de capacitaciones (teórico-práctico) al personal médico, paramédico y operativo, en manejo clínico, prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones con focos activos	No aplica	9	Brindar capacitación profesional y técnica para integrar el manejo clínico, la vigilancia epidemiológica, de laboratorio, entomológica y ambiental para la prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones con focos activos	3

3	Leishmaniasis	5.1.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas para la comunidad y a los sectores educativos y de turismo sobre las medidas de prevención de la Leishmaniasis	No aplica	9	Otorgar información teórico-práctica para promover las medidas preventivas individuales, familiares y colectivas en localidades y áreas turísticas prioritarias	1
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados en los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1	Proceso	Número de casos de agresión por araña viuda negra tratados dentro de las primeras 6 horas de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
5	Dengue	1.2.1	Proceso	Número de Capacitaciones Realizadas	Número de Capacitaciones Programadas	32	Verifica la actualización al personal médico de primer y segundo nivel para el manejo adecuado de pacientes con Dengue, con base en los lineamientos vigentes	1
5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	3
5	Dengue	3.3.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Vigilancia Entomoviológica	No aplica	137	Mide trimestralmente la vigilancia entomoviológica implementada en las Localidades Prioritarias	1
5	Dengue	6.3.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	No aplica	30	Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	1
5	Dengue	7.2.1	Proceso	Número de entidades con estudios serológicos de intoxicación por Carbamatos y medición de niveles de Colinesterasa al personal	No aplica	31	Mide el número de estudios serológicos de intoxicación por Carbamatos y medición de niveles de Colinesterasa realizados al personal que aplica Insecticidas	1
5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	3
5	Dengue	7.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	3

	5	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	3
	5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	No aplica	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	52
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	1.1.1	Proceso	Número de localidades visitadas por el personal del programa para promover la notificación voluntaria y participación de la comunidad	Número de localidades en vigilancia post eliminación	100	Vigilancia epidemiológica que evalúa el avance de localidades antiguamente endémicas visitadas por el personal del Programa para promover la notificación voluntaria de casos sospechosos de Oncocercosis. La línea basal corresponde al total de localidades originalmente endémicas, las localidades deberán ser visitadas un vez al año	100
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	1.2.1	Proceso	Número de localidades en las que se realiza búsqueda de nódulos sospechosos a oncocercosis (oncocercomas)	Número de localidades bajo vigilancia post eliminación	100	Vigilancia epidemiológica que cuantifica el número de localidades en las que anualmente se buscan nódulos sospechosos de ser oncocercomas.	100
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis		1.1.3	Resultado	Número de personas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas que ingresaron a tratamiento.	Total de personas que fueron notificadas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas.	98	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos notificados como nuevos, reingresos y recaídas).	98
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis		1.1.4	Proceso	Número de esquemas de segunda línea entregados para tratar a personas con TB FR	Total de esquemas de segunda línea programados.	90	Esquemas de segunda línea entregados para TB.	90
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis		1.2.1	Proceso	Casos nuevos y previamente tratados (reingresos y recaídas) que se les realizó una prueba de sensibilidad incluye resultados de pruebas moleculares (por ejem., Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales al momento del diagnóstico.	Total de casos nuevos y previamente tratados (reingresos y recaídas) notificados.	63	Cobertura de pruebas de sensibilidad a fármacos realizadas por métodos moleculares o convencionales a casos nuevos o previamente tratados (reingresos y recaídas).	63
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis		3.1.1	Resultado	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años que reciben tratamiento para ITBL	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años.	65	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años de edad que reciben tratamiento de ITBL.	65

3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.2	Resultado	Número personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	Número total de personas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH y se descartó TB activa.	15	Número total de personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	15
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Resultado	Numero de emergencias en salud atendidas (brotes y desastres) en menos 48 hrs.	Numero de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas.	90	Número de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	90
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.1	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría	Total de personas con factor de riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	70	Porcentaje de personas con factor de riesgo para asma y/o EPOC que fueron estudiadas con prueba de espirometría	70
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.5	Resultado	Número de pacientes con asma con tres meses o más en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	Total de pacientes con asma con tres o más meses en tratamiento.	50	Porcentaje de pacientes con asma con al menos tres meses en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	1
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	1.1.1	Estructura	Número de personal contratado	Número de personal programado	100	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometaabólicas	100
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.1	Proceso	Número de detecciones de HTA realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de HTA en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2	Proceso	Número de detecciones de DM realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de DM en la población de 20 años y más en la Secretaria de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.3	Proceso	Número de detecciones de obesidad realizadas en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años o más de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con obesidad en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años y más	9

7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con HTA en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Número de pacientes con HTA en tratamiento en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20	Se refiere al porcentaje de pacientes con HTA en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.2.1	Proceso	Número de pacientes con DM en tratamiento a los que se les realizó revisión de pies	Número de pacientes con DM en tratamiento que acudieron a consulta	80	Porcentaje de pacientes con DM a los que se les realizó revisión de pies	80
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	5.1.1	Resultado	Número de profesionales del primer nivel de atención capacitados en materia de cardiometabólicas	Número de profesionales del primer nivel de atención programados para capacitación en materia de cardiometabólicas	80	Número de profesionales de la salud del primer nivel de atención que se capacitaron en materia de cardiometabólicas	80
8	Salud en el Adulto Mayor	1.4.1	Resultado	Número actividades realizadas en la atención e intervención gerontológica a personas mayores	Población sujeta a programa	90	Son las actividades de atención gerontológica a las personas adultas mayores y las intervenciones no farmacológicas realizadas por el licenciado en gerontología como son las pláticas de educación y promoción para la salud y talleres personalizados y grupales	90
9	Salud Bucal	4.2.1	Resultado	Campañas de salud bucal realizadas durante el año.	No aplica	60	Participación del programa de salud bucal durante las Jornadas Nacionales de Salud Pública.	2
9	Salud Bucal	9.1.1	Resultado	Número de actividades preventivas y curativas realizadas.	No aplica	13,163,585	Se contemplan actividades preventivas y curativas que se realicen en unidades aplicativas. (todas las variables del apartado SBI, excepto SBI27 (tratamiento integral terminado).	467,365
9	Salud Bucal	9.2.1	Resultado	Informes de actividades del Promotor de Salud.	No aplica	124	Promover la salud bucal intra y extra muros	4
9	Salud Bucal	11.1.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	4,699	Supervisiones realizadas al personal odontológico de las jurisdicciones y unidades aplicativas.	30
9	Salud Bucal	12.1.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	2,043,790	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuente del servicio estomatológico. (CPP06 y 13)	75,352
9	Salud Bucal	13.1.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	No aplica	15,027	Aplicación del tratamiento restaurativo atraumático a personas en comunidades que carecen de servicios odontológicos.	517
10	Prevención de Enfermedades Agudas	2.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	32	Realización de campañas estatales de prevención de diarreas para población general.	1
10	Prevención de Enfermedades Agudas	2.1.2	Proceso	Campañas de prevención realizadas en las zonas prioritarias seleccionadas.	No aplica	64	Realización de campañas de prevención de diarreas en zonas prioritarias seleccionadas.	2

10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.2.1	Proceso	Operativos preventivos realizados en zonas prioritarias identificadas.	No aplica	64	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para diarreas, por ejemplo: en las zonas prioritarias seleccionadas, ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.3.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados.	Número de cursos de capacitación programados	100	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a personal de salud en jurisdicciones sanitarias en cada entidad, de acuerdo a los criterios establecidos como prioritarios.	2
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa.	2

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos en niñas y niños menores de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.1.4	Resultado	Población de seis años de edad a la que se le aplicó la segunda dosis de vacuna SRP en el periodo a reportar	Población de seis años de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna SRP en población de seis años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.2.1	Resultado	Población de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos de vacunación en niñas y niños de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.3.1	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna DPT en población de cuatro años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.3.2	Resultado	Población de mujeres embarazadas a quienes se les aplica una dosis de Tdpa en un periodo de tiempo determinado	Población de mujeres embarazadas, responsabilidad de la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna Tdpa en las mujeres embarazadas en un periodo determinado	95

1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta a vacunar con la vacuna contra influenza Estacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas durante el último trimestre del 2021	70
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	2.3.1	Proceso	Total de población de 10 a 19 años de edad atendida	Total de población de 10 a 19 años de edad programada	90	Población adolescente que reciben talleres de nutrición, salud mental y activación física, para que estén en posibilidades de adquirir estilos de vida saludable	90
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.1.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez que reciben tratamiento con Plan A	Denominador: Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez.	95	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para EDA con plan A de hidratación.	95
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.2.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez que reciben tratamiento sintomático	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez.	70	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para IRA con tratamiento sintomático	70
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.2.1	Proceso	Número de niñas y niños que acudieron a los talleres de estimulación temprana de primera vez en el año.	Niñas y niños con resultado normal (verde) y rezago (amarillo) en la evaluación del desarrollo EDI .	50	Niñas y niños a partir de 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días, que acudieron por primera vez en el año al servicio de estimulación temprana.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	3.1.1	Resultado	Número de niñas y niños menores de seis meses con lactancia materna exclusiva	Numero de niñas y niños menores de 6 meses en control nutricional con cualquier diagnóstico (NPT)	55	Niñas y niños menores de seis meses de edad alimentados con lactancia materna exclusiva.	55
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	1.1.1	Proceso	Número de casos correctamente actualizados de acuerdo al tipo de Cáncer y estado actual de los casos capturados en el Registro Nacional de Cáncer de niñas, niños y adolescentes (RCNA)	Total de casos registrados de acuerdo al tipo de Cáncer en el Registro Nacional de Cáncer en niñas, niños y adolescentes (RCNA)	100	Registrar y actualizar correctamente el 100% de casos de niñas, niños y adolescentes en el Registro Nacional de Cáncer en niñas, niños y adolescentes (RCNA)	100
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	3.1.1	Resultado	Supervisiones a Unidades Médicas Acreditadas.	Total de Unidades Médicas Acreditadas en la Entidad	100	Supervisar los procesos operacionales en las UMA (Unidades Médicas Acreditadas) para el diagnóstico adecuado y la atención integral en niñas, niños y adolescentes	100

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico rígido, de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,972.00	10	19,720.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Estuches de amplificación Pruebas de plataforma abierta, para la detección simultánea cualitativa y la diferenciación de RNA del virus de influenza A (FluA): Influenza A genérica, H1N1 pandémica 2009 y H3 genérica; virus de la influenza B (FluB): linajes Victoria y Yamagata y/o SARS-CoV-2. Descripción del Insumo requerido: FLU-COVID RT-PCR, con una sensibilidad analítica de 10 copias por reacción y 100 % de especificidad, en la evaluación realizada por el InDRE Descripción complementaria: Estuche con 100 pruebas	26,680.00	6	160,080.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Equipo de extracción de ácidos nucleicos, por varillas magnéticas optimizados para una extracción rápida. Descripción del Consumible requerido: ExiPrep Dx Viral DNA/RNA Lit, Presentación: Estuche para 384 pruebas cada uno).	52,383.28	2	104,766.56

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Grande Par. Descripción complementaria: Par	9.63	2,550	24,551.40
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Mediano Par. Descripción complementaria: Par	9.63	2,550	24,551.40
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico flexible de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta de rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,972.00	10	19,720.00
TOTAL							353,389.36

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	11.02	19,554	215,485.08
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	77.72	9,582	744,713.04
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Gel. Lubricante a base de agua. Envase con 2 a 60 g. Descripción complementaria: Envase con 5 a 10 g.	4.93	338,423	1,668,425.39
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC. Descripción complementaria: Cantidades por piezas. Clave 080.829.5539	95.00	3,456	328,320.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: Por piezas. Clave 080.829.5356	58.00	1,106	64,148.00

1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: Cartucho de prueba. Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: Clave:080.784.8007. Las cantidades son por pieza	109.50	10,466	1,146,027.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza. Descripción complementaria: Clave 080.980.0001. Las cantidades son por piezas	58.00	37,304	2,163,632.00
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos	1,884.80	35	65,968.00
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: Cantidades por pieza. Clave 080.829.5463	44.50	41,865	1,862,992.50
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 75 mg de darunavir Envase con 480 Tabletas. Descripción complementaria: 5861	4,978.59	2	9,957.18
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6010	3,000.00	2,364	7,092,000.00

1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	1,439	500,714.44
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tabletas.	1,450.00	52	75,400.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta. Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 150 mg de darunavir Envase con 240 Tabletas	4,978.59	6	29,871.54
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	460.00	350	161,000.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	313.00	24	7,512.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: 4271	889.52	1,536	1,366,302.72
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletas. Descripción complementaria: 4396	710.00	15,552	11,041,920.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas. Descripción complementaria: 6074	5,429.27	182	988,127.14
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Dolutegravir/Abacavir/Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas Descripción complementaria: 6108	3,000.00	972	2,916,000.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	399.00	538	214,662.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas.	1,100.00	767	843,700.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: 4289	1,821.00	858	1,562,418.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6162	1,720.00	1,325	2,279,000.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,573.97	922	3,295,200.34

1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL) Descripción complementaria: 6121	993.41	112	111,261.92
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	308.88	400	123,552.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tabletetas.	335.00	338	113,230.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir/Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6098	2,915.00	5,740	16,732,100.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir disoproxil. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	800.00	30,024	24,019,200.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos. Descripción complementaria: 4370	85.00	132	11,220.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 Tabletetas.	6,611.87	94	621,515.78
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas.	510.36	312	159,232.32
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6203	1,720.00	56,626	97,396,720.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletetas. Descripción complementaria: CCB 010.000.5288.00	2,010.00	44	88,440.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 300 mg Envase con 60 Tabletetas.	6,611.87	36	238,027.32
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletetas.	234.00	211	49,374.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	507	868,998.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora.	577.08	792	457,047.36

2	Virus de Hepatitis C	8.6.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Glecaprevir/Pibrentasvir. Tableta. Cada tableta contiene: Glecaprevir 100 mg Pibrentasvir 40 mg Envase con 4 cajas, cada una con 7 tiras con 3 tabletas cada una.	68,250.00	6	409,500.00
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Sofosbuvir, Velpatasvir. Tableta Cada tableta contiene: Sofosbuvir 400 mg Velpatasvir 100 mg Envase con 28 tabletas.	49,896.00	276	13,771,296.00
TOTAL							195,814,211.07

Nota: La fuente de información para estimar los medicamentos antirretrovirales con recursos del Fondo de Salud para el Bienestar del Instituto de Salud para el Bienestar, será el Sistema de Administración Logística y Vigilancia de Antirretrovirales (SALVAR), por tanto, es obligatorio el uso del Sistema en las Entidades Federativas y que estas mantengan sus existencias y necesidades de medicamentos actualizadas a los cortes que establece el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Cáncer	2.1.3.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	436.13	16,262	7,092,268.00
TOTAL							7,092,268.00

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida organofosforado al 1%, saco con 15 kilogramos	377.00	1,886	711,022.00
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional al 2.5%, caja con dos sacos de 10 kilos cada uno	35,000.00	30	1,050,000.00
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Regulador de crecimiento al 0.5%, caja con 10 sobres de 100 gramos	1,940.00	36	69,840.00
5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Piretroide al 1.5% en base oleosa, bidón de 20 litros	22,153.00	50	1,107,650.00

5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida piretroide al 20%	15,352.23	21	322,396.88
5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Neonicotinoide al 3% + Piretroide al 0.75%, tambos de 208 litros	186,400.00	6	1,118,400.00
5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 40%, bidon de 20 litros	18,217.10	250	4,554,276.00
5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida organofosforado de acción residual al 28.16%, caja con 12 frascos de 833 mililitros	14,200.00	40	568,000.03
5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida carbamato al 80%, cuñete de 25 kg, con 200 sobres de 125 gramos cada uno	44,087.65	35	1,543,067.66
TOTAL							11,044,652.57

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: Vacuna Hexavalente, clave 020.000.6135.00	255.64	35,238	9,008,207.08
1	Vacunación Universal	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene:Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Vacuna contra la Influenza Estacional. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis) Clave 020.000.3822.01	633.11	66,520	42,114,477.20
TOTAL							51,122,684.28

Gran total	265,427,205.28

NOTA: La descripción del objeto para el que serán utilizados los insumos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio), del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE, los cuales serán consumidos conforme a las metas e indicadores de cada Programa

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento del ANEXO 4-INSUMOS

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Salud Sexual y Reproductiva				
2	PF y Anticoncepción	1.4.1.1	Anexo 4 Insumos	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	6,556
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	17,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.03 mg Envase con 35 Grageas.	3,500
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	87,867
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Medroxiprogesterona y cipionato de estradiol. Suspensión Inyectable Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 ml.	800
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Noretisterona y estradiol. Solución Inyectable Cada ampolla o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa con un ml.	108,296
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.6	Anexo 4 Insumos	Etonogestrel. Implante El Implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un Implante y aplicador.	35,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.6	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Implante. Cada implante contiene: Levonorgestrel 75.0 mg. Envase con 2 implantes y una caja con un trócar e instructivos anexos.	3,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.7	Anexo 4 Insumos	Norelgestromina-etinilestradiol. Parche. Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 Parches.	7,381
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.8	Anexo 4 Insumos	Dispositivos. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nulíparas, estéril, con 380 mm2 de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	269
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.8	Anexo 4 Insumos	Dispositivos. Intrauterino. T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm2, de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	2,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.9	Anexo 4 Insumos	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	6,240

3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida y rifampicina. Tableta ReCubierta Cada Tableta ReCubierta contiene: Isoniazida 400 mg Rifampicina 300 mg Envase con 90 Tabletas ReCubiertas.	1,190
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida, rifampicina, pirazinamida, etambutol. Tableta Cada Tableta contiene: Isoniazida 75 mg Rifampicina 150 mg Pirazinamida 400 mg Clorhidrato de etambutol 300 mg Envase con 240 Tabletas.	1,190
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	3.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Sustancias Biológicas Tuberculina PPD. Derivado proteico purificado RT 23 para intradermoreacción. Contiene cinco unidades de tuberculina en cada décima de mililitro RTC. Frasco ampula de 1 ml con 10 dosis.	104
TOTAL (PESOS)					1,943,486.26
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas.	38,800
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	38,800
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Tiras Reactivas Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC.	512,305
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 o 20 pruebas.	53,660
TOTAL (PESOS)					23,485,009.45

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

GRAN TOTAL (PESOS)	86,125,304.38

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Enfermedades Cardiometaabólicas, Control y Eliminación de la Micobacteriósisis, Intoxicación por Artropodos y Atención de la Zoonosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación, Infancia y Adolescencia, a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos de presupuesto INSABI, y los recursos adicionales.

ÍNDICE: Representado por: *Número de Estrategia. Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.*

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, y Otra, así como los del Instituto de Salud para el Bienestar, INSABI, ANEXO 4- INSUMOS y el Fondo de Salud para el Bienestar, Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI), no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN		SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
			RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)		
						RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD															
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		10,219,165.46	0.00	10,219,165.46	484,145.00	0.00	0.00	0.00	484,145.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,703,310.46
	1	Determinantes Personales	3,265,487.94	0.00	3,265,487.94	24,750.00	0.00	0.00	0.00	24,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,290,237.94
	2	Mercadotecnia Social en Salud	2,680,318.52	0.00	2,680,318.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,680,318.52
	3	Determinantes Colectivos	4,273,359.00	0.00	4,273,359.00	459,395.00	0.00	0.00	0.00	459,395.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,732,754.00
	4	Profesionalización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5	Evaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:			10,219,165.46	0.00	10,219,165.46	484,145.00	0.00	0.00	0.00	484,145.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,703,310.46
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL															
1	Salud Mental y Adicciones		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2	Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES															
1	Seguridad Vial		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA															
1	Atención a Emergencias en Salud		1,673,232.00	0.00	1,673,232.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,673,232.00
	1	Emergencias	836,616.00	0.00	836,616.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	836,616.00
	2	Monitoreo	836,616.00	0.00	836,616.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	836,616.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1,585,187.00	353,389.36	1,938,576.36	2,597,576.00	0.00	0.00	0.00	2,597,576.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,536,152.36
Total:			3,258,419.00	353,389.36	3,611,808.36	2,597,576.00	0.00	0.00	0.00	2,597,576.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,209,384.36
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA															
1	VIH y otras ITS		3,662,933.00	8,259,711.01	11,922,644.01	3,996,364.00	12,641,653.27	0.00	0.00	16,638,017.27	0.00	0.00	173,373,704.06	173,373,704.06	201,934,365.34
2	Virus de Hepatitis C		1,050,400.00	0.00	1,050,400.00	3,636.00	0.00	0.00	0.00	3,636.00	0.00	0.00	14,180,796.00	14,180,796.00	15,234,832.00
Total:			4,713,333.00	8,259,711.01	12,973,044.01	4,000,000.00	12,641,653.27	0.00	0.00	16,641,653.27	0.00	0.00	187,554,500.06	187,554,500.06	217,169,197.34

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)		
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA														
1	Salud Sexual y Reproductiva	31,601,359.86	0.00	31,601,359.86	9,443,086.00	0.00	0.00	0.00	9,443,086.00	52,244,851.67	0.00	0.00	52,244,851.67	93,289,297.53
	1 SSR para Adolescentes	5,065,116.11	0.00	5,065,116.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,065,116.11
	2 PF y Anticoncepción	5,312,777.93	0.00	5,312,777.93	7,843,086.00	0.00	0.00	0.00	7,843,086.00	52,244,851.67	0.00	0.00	52,244,851.67	65,400,715.60
	3 Salud Materna	14,367,684.82	0.00	14,367,684.82	1,102,997.00	0.00	0.00	0.00	1,102,997.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,470,681.82
	4 Salud Perinatal	2,489,120.00	0.00	2,489,120.00	497,003.00	0.00	0.00	0.00	497,003.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,986,123.00
	5 Aborto Seguro	1,117,572.00	0.00	1,117,572.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,117,572.00
	6 Violencia de Género	3,249,089.00	0.00	3,249,089.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,249,089.00
2	Cáncer	3,460,105.52	7,092,268.00	10,552,373.52	3,231,565.96	0.00	0.00	0.00	3,231,565.96	0.00	0.00	0.00	0.00	13,783,939.48
3	Igualdad de Género	499,289.00	0.00	499,289.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,499,289.00
Total:		35,560,754.38	7,092,268.00	42,653,022.38	13,674,651.96	0.00	0.00	0.00	13,674,651.96	52,244,851.67	0.00	0.00	52,244,851.67	108,572,526.01
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES														
1	Atención de la Zoonosis	32,146.00	0.00	32,146.00	7,681,562.00	0.00	0.00	0.00	7,681,562.00	2,463,800.00	0.00	0.00	2,463,800.00	10,177,508.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	5,064,735.00	11,044,652.57	16,109,387.57	32,460,819.00	0.00	0.00	0.00	32,460,819.00	5,988,157.00	0.00	0.00	5,988,157.00	54,558,363.57
	1 Paludismo	2,699,075.00	0.00	2,699,075.00	25,087,818.00	0.00	0.00	0.00	25,087,818.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,786,893.00
	2 Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3 Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	603,466.00	0.00	0.00	0.00	603,466.00	0.00	0.00	0.00	0.00	603,466.00
	4 Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,988,157.00	0.00	0.00	5,988,157.00	5,988,157.00
	5 Dengue	2,365,660.00	11,044,652.57	13,410,312.57	1,194,272.00	0.00	0.00	0.00	1,194,272.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,604,584.57
	6 Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	5,575,263.00	0.00	0.00	0.00	5,575,263.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,575,263.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	143,880.00	0.00	143,880.00	2,666,000.00	0.00	0.00	0.00	2,666,000.00	1,943,486.26	0.00	0.00	1,943,486.26	4,753,366.26
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	250,415.00	0.00	250,415.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250,415.00
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	50,479.90	0.00	50,479.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,479.90
7	Enfermedades Cardiometabólicas	8,782,270.00	0.00	8,782,270.00	2,700,000.00	0.00	0.00	0.00	2,700,000.00	23,485,009.45	0.00	0.00	23,485,009.45	34,967,279.45
8	Salud en el Adulto Mayor	476,340.00	0.00	476,340.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	476,340.00
9	Salud Bucal	329,786.00	0.00	329,786.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	779,786.00
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	75,183.14	0.00	75,183.14	299,995.13	0.00	0.00	0.00	299,995.13	0.00	0.00	0.00	0.00	375,178.27
Total:		15,205,235.04	11,044,652.57	26,249,887.61	46,258,376.13	0.00	0.00	0.00	46,258,376.13	33,880,452.71	0.00	0.00	33,880,452.71	106,388,716.46

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)		
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA														
1	Vacunación Universal	2,140,215.00	51,122,684.28	53,262,899.28	20,628,012.00	0.00	0.00	0.00	20,628,012.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,890,911.28
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	500,000.00	0.00	500,000.00	350,000.00	0.00	0.00	0.00	350,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	850,000.00
3	Atención a la Salud en la infancia	500,000.00	0.00	500,000.00	350,000.00	0.00	0.00	0.00	350,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	850,000.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	80,411.50	0.00	80,411.50	350,000.00	0.00	0.00	0.00	350,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	430,411.50
Total:		3,220,626.50	51,122,684.28	54,343,310.78	21,678,012.00	0.00	0.00	0.00	21,678,012.00	0.00	0.00	0.00	0.00	76,021,322.78

Gran Total:	72,177,533.38	77,872,705.22	150,050,238.61	88,692,761.09	12,641,653.27	0.00	0.00	0.00	101,334,414.36	86,125,304.38	0.00	187,554,500.06	273,679,804.44	525,064,457.41

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente Apéndice, se encuentran identificados en los siguientes módulos del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE: Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 33 (Formato Reporte de ramo 33 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) y Módulo de Presupuestación-INSABI-Insumos-Captura y Validación.

ÍNDICE: Representado por: *Número de Estrategia. Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.*

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

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

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

QUINTA. El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de julio de dos mil veintiuno.- Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Hugo López Gatell Ramírez.**- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá.**- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **José Luis Alomía Zagarra.**- Rúbrica.- Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, Dra. **Lorena Rodríguez Bores Ramírez.**- Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dr. **Arturo García Cruz.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Dra. **Karla Berdichevsky Feldman.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridauro.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas.**- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Director de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega.**- Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Estado: Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, Dr. **José Manuel Cruz Castellanos.**- Rúbrica.- Secretario de Hacienda, Dr. **Javier Jiménez Jiménez.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Oaxaca.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE, EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN Y POR MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DONACIANO DOMÍNGUEZ ESPINOSA, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN ADELANTE DENOMINADO “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL MTRO. ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER GARCÍA LÓPEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL MTRO. VICENTE MENDOZA TÉLLEZ GIRÓN, SECRETARIO DE FINANZAS; EL MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL; EL ACT. JOSÉ GERMÁN ESPINOSA SANTIBÁÑEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN; EL LIC. JUAN PABLO GUZMÁN COBIÁN, SECRETARIO DE ECONOMÍA Y LA LIC. LESLIE JIMÉNEZ VALENCIA, COORDINADORA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO OAXACA, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que, al efecto, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (en adelante *SNE*) y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II, de la Ley Federal del Trabajo, el *SNE* tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos y promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo y 15, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (en adelante *USNE*) es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del *SNE* en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (en adelante *PAE*) tiene el objetivo de lograr la inserción en un empleo formal de desempleados, trabajadores en condiciones críticas de ocupación y personas inactivas con disponibilidad para trabajar, con atención preferencial a quienes enfrentan barreras de acceso al empleo formal.
- VI. Las Reglas de Operación del *PAE*, (en adelante *Reglas*), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2021, establecen que la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la “SECRETARÍA” y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos que asumen “LAS PARTES” para su operación.

DECLARACIONES

I. La “SECRETARÍA” declara que:

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 537, 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:

- A) Establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento;
 - B) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable;
 - C) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - D) Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, y
 - E) Orientar a los *Buscadores de Trabajo* hacia las vacantes ofertadas por los *Empleadores* con base a su formación y aptitudes.
- I.2. Los recursos económicos que destinará al cumplimiento del objeto del presente *Convenio de Coordinación*, provienen de los que le son autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en adelante *SHCP*) para el Ejercicio Fiscal 2021.
- I.3. Luisa María Alcalde Luján, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 4, fracción III, y 5, del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
- I.4. Marath Baruch Bolaños López, Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, y 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
- I.5. Marco Antonio Hernández Martínez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción III, y 7, fracción XIV, del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
- I.6. Donaciano Domínguez Espinosa, en su calidad de Encargado de Despacho de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, asiste en la suscripción del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción VII, y 15, fracciones I, II, IV, V y VII, del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA"; en relación con el artículo Único, fracción III, inciso a), del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2019.
- I.7. Para los efectos del presente *Convenio de Coordinación*, señala como domicilio el ubicado en calle La Morena número 804, piso 14, colonia Narvarte Poniente, alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA" declara que:

- II.1. Que el Estado de Oaxaca es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 26 y 27, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- II.2. El Mtro. Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional, se encuentra facultado para suscribir el presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con los artículos 66, 79, fracciones XIX y XXVIII, 80, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 6, párrafo primero y 9, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.3. Que para el despacho de los asuntos que competen al Ejecutivo, cuenta con las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares que señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones vigentes.
- II.4. Que el Ing. Francisco Javier García López, Secretario General de Gobierno, cuenta con facultades para suscribir el presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I, 15, párrafo primero, 27, fracción I y 34, fracción XXVIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

- II.5.** Que el Mtro. Vicente Mendoza Téllez Girón, Secretario de Finanzas, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación en términos de lo dispuesto por los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I, 15, párrafo primero, 27, fracción XII, y 45, fracción LVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.6.** El Mtro. José Ángel Díaz Navarro, Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, cuenta con facultades para suscribir el presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I, 15, primer párrafo, 27, fracción XIV, y 47, fracciones VII y XXIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.7.** El Act. José Germán Espinosa Santibáñez, Secretario de Administración, cuenta con facultades para suscribir el presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I, 15, primer párrafo, 27, fracción XIII y 46, fracción XLVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.8.** El Lic. Juan Pablo Guzmán Cobián, Secretario de Economía, cuenta con facultades para suscribir el presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I, 15, primer párrafo, 27, fracción XV, 46-A, fracciones XXII, XXIII y XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.9.** La Lic. Leslie Jiménez Valencia, Coordinadora del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Economía, cuenta con facultades para suscribir el presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 7, fracción VI, y Cuarto Transitorio, del Decreto por el que se crea la Coordinación del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, (en adelante OSNE), publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 27 de febrero de 2017.
- II.10.** Para efectos del presente instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en Carretera Oaxaca- Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa, Edificio 7, Nivel 1, Tlaxiá de Cabrera, Oaxaca. C.P. 68270 y como domicilio convencional el ubicado en Ciudad Administrativa, Edificio 6 "Macedonio Alcalá" Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlaxiá de Cabrera, Oaxaca. C.P. 68270.
- II.11.** Los recursos económicos que se destinarán para el cumplimiento del objeto de presente *Convenio de Coordinación*, consignados en la cláusula SEXTA, provienen de la clave de financiamiento AEAAA0421, para el Ejercicio Fiscal 2021, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1** Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como las *Reglas*, los lineamientos y manuales que ha emitido la "SECRETARÍA", para la operación del PAE.
- III.2.** Para efectos del presente *Convenio de Coordinación*, adoptan los términos y abreviaturas establecidos en las *Reglas*, mismos que se resaltarán en letras *cursivas*, para mejor referencia y comprensión de lo que establece el presente instrumento.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, "LAS PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente *Convenio de Coordinación*, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen "LAS PARTES", con el fin de operar el PAE en el Estado de Oaxaca.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". "LAS PARTES", en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente *Convenio de Coordinación*, de acuerdo a las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, *Reglas*, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas (en adelante Normatividad) de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del PAE.

2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente *Convenio de Coordinación*, conforme a la disponibilidad presupuestal.
3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del *PAE*.
5. Evaluar la operación de la *OSNE* y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el *PAE* con la finalidad de acercar alternativas de empleo para los *Buscadores de Trabajo* y *Empleadores* que solicitan la intermediación de la *OSNE*.
7. Priorizar la atención a población que enfrenta barreras de acceso al empleo, que incluye mujeres, jóvenes, incluidos los egresados del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, mayores de 50 años, personas con alguna discapacidad, víctimas de delitos y personas preliberadas y migrantes refugiados.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación del *PAE*, se organicen.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA". La "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la Normatividad de carácter federal aplicable al *PAE* y proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación/profesionalización al personal que participe en su ejecución, en particular, a los *Consejeros Laborales* adscritos a la *OSNE*.
2. Dar a conocer la estructura organizacional de la *OSNE* que se requiera para implementar la operación del *PAE*.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales destinados al *PAE*, conforme a la Normatividad federal aplicable, con el propósito de llevar a cabo su aplicación.
4. Dar acceso a la *OSNE* a sus Sistemas informáticos para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*.
5. Proveer a la *OSNE*, en coordinación con las unidades administrativas facultadas para ello y conforme a la disponibilidad presupuestal, de: enlaces digitales para los servicios de Internet, correo electrónico, red de voz y datos; equipos de cómputo y equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores.
6. Promover y fomentar la capacitación/profesionalización del personal adscrito a la *OSNE* que participe en la ejecución del *PAE*, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE*, para verificar su estricto apego a la Normatividad aplicable y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
8. Promover la implementación de las acciones de *Contraloría Social* que resulten aplicables conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad en la materia.
9. Canalizar para atención de la *OSNE*, las peticiones ciudadanas que, en materia de empleo u ocupación productiva, se presenten ante la "SECRETARÍA", cuando así corresponda.
10. Evaluar el desempeño de la *OSNE*, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución del *PAE*.
11. Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la *OSNE* se apegue a estas y se coadyuve a transparentar la operación del *PAE*.
12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la operación y aplicación del *PAE* en la *OSNE*, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.

13. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA". El "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA", se obliga a:

1. Operar en la entidad federativa el PAE, para ello deberá:
 - A) Disponer de una estructura organizacional de la OSNE, con base en el modelo que le dé a conocer la "SECRETARÍA", a través de la USNE.
 - B) Adoptar la denominación oficial de "Servicio Nacional de Empleo de Oaxaca" para la OSNE, o en su caso realizar las gestiones conducentes para ello.
 - C) Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad necesarias para la atención de *Buscadores de Trabajo*, incluidas personas con discapacidad y adultos mayores, en los que se desarrolle de manera eficiente la intermediación laboral descrita en las *Reglas*, tales como Bolsas de Trabajo, Centros de Intermediación Laboral, Talleres para Buscadores de Trabajo, Centros de Evaluación de Habilidades (VALPAR), así como para el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación del PAE.
 - D) Designar a un servidor público de tiempo completo con jerarquía mayor o igual a Director de Área, como Titular de la OSNE.
 - E) Facultar al Titular de la OSNE para conducir el funcionamiento de ésta; administrar los recursos que en el marco del presente *Convenio de Coordinación* asignen "LAS PARTES"; realizar actividades de concertación empresarial de alto nivel y gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento de la OSNE.
 - F) Designar de manera oficial, a través del Titular de la Secretaría de Economía, al Titular de la OSNE y al de su área administrativa, así como a otro funcionario de la misma, como responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos que "LAS PARTES" destinen para la operación del PAE en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en la Normatividad.
2. Asignar recursos para el funcionamiento de la OSNE, conforme a la disponibilidad presupuestal, que incluyan:
 - A) Contratar personal, que labore de tiempo completo y exclusivamente para la OSNE, a fin de llevar a cabo las actividades que establecen las *Reglas*, fundamentalmente las de Intermediación Laboral para atender a los *Buscadores de Trabajo* y realizar acciones de concertación empresarial con los *Empleadores*, que permitan identificar, perfilar y promover sus puestos vacantes para cubrirlos; incluidas las de carácter técnico, operativo y administrativo que complementen lo anterior. Las contrataciones de *Consejeros Laborales* se realizarán de acuerdo con las disposiciones emitidas por la USNE, en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el tipo de contrato y condiciones serán establecidas por el "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA" y las obligaciones que se deriven de esta relación serán responsabilidad de éste.
 - B) Dotar a la OSNE de presupuesto para: viáticos; pasajes; servicio telefónico; combustible; arrendamiento de inmuebles; papelería; luz; material de consumo informático; instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local y acciones relativas a la realización de campañas de difusión.
 - C) Asignar mobiliario, equipo, vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario, y en su caso los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la OSNE, en comodato o cesión de derechos de uso.

- D)** Dotar a todas las áreas de la *OSNE* en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas que le proporcione la “SECRETARÍA”, así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*.
 - E)** Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE* en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la Normatividad y, en su caso, solicitar la intervención de las instancias de fiscalización estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.
- 3.** Asignar recursos destinados para la realización de Ferias de Empleo, así como acciones para favorecer la empleabilidad y/u ocupación productiva de los *Buscadores de Trabajo* en la entidad federativa.
- 4.** Mantener adscrito para uso de la *OSNE*, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2, inciso C), de la presente cláusula, así como aquellos que la “SECRETARÍA” proporcione a la *OSNE*, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso.
- 5.** Elaborar diagnósticos locales que identifiquen y valoren posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y capacitación para la empleabilidad, así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas del *SNE*, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la Normatividad y previa autorización del Titular de la *USNE*, incrementen la cobertura del *PAE*.

En este caso, el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la Normatividad.

- 6.** Vincular a la *OSNE* con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con *Empleadores*, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre las vacantes disponibles, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación y proporcionen información de sus egresados que se incorporen al mercado laboral.
- 7.** Por conducto de la *OSNE* se obliga a:
 - A)** Operar el *PAE* de conformidad con la Normatividad aplicable.
 - B)** Destinar los recursos federales que ministre “LA SECRETARÍA” por conducto de la *USNE*, única y exclusivamente a la operación del *PAE*, con estricto apego a la Normatividad.
 - C)** Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE*, conforme a la Normatividad, así como atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
 - D)** Notificar a la *USNE* los movimientos de personal que labora en la *OSNE*, y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la *USNE*.
 - E)** Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la *OSNE*, atendiendo las disposiciones que emita la *USNE*, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la *USNE*.
 - F)** Comprobar e informar a la “SECRETARÍA”, a través de la *USNE*, el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la Tesorería de la Federación los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la Normatividad.
 - G)** Utilizar, como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*, los Sistemas que la “SECRETARÍA” determine por conducto de la *USNE*.
 - H)** Garantizar el registro de información en los Sistemas y asegurarse que sea fidedigna.

- I) Cumplir las disposiciones aplicables en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en su carácter de corresponsable del uso y manejo de la información disponible en los Sistemas.
- J) Aplicar los procedimientos establecidos por la *USNE* en materia de control de usuarios y accesos a los Sistemas de información.
- K) Difundir y promover entre la población de la entidad federativa, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la "SECRETARÍA".
- L) Participar en los comités en los que, por disposición normativa, deba intervenir o formar parte.
- M) Implementar acciones de *Contraloría Social* conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social y los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la Secretaría de la Función Pública.
- N) Cumplir puntualmente con las disposiciones que, en materia de imagen institucional establezca, la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*.
- O) Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de Blindaje Electoral, incluidas las que se enuncian en las *Reglas*.
- P) Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores y en su caso la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.
- Q) Cumplir las disposiciones en materia de archivos y control documental, así como aquellas relacionadas con la protección de *Datos Personales*.
- R) Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal, considerados en la cláusula SEXTA, así como el cierre de los mismos.

QUINTA. - APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la ejecución del *PAE* en la entidad federativa, la "SECRETARÍA" destina la cantidad de \$5'365,430.00 (CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.), proveniente del presupuesto que le es autorizado durante el Ejercicio Fiscal 2021 por la *SHCP*, en el capítulo de gasto "4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", partida "43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos". Estos recursos deberán aplicarse en *Acciones*, del rubro "subsidios de apoyo", concepto "consejeros laborales".

El "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA", a través de la *OSNE*, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos, atendiendo lo establecido en la Normatividad federal y, en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales.

La "SECRETARÍA" dispone de una estructura de cuentas bancarias integrada por una concentradora a la cual se le ministran los recursos y vinculadas a ésta, subcuentas pagadoras, mismas que se encuentran bajo la responsabilidad de la *OSNE* para la disposición y el ejercicio de los recursos.

Los recursos consignados en la presente cláusula serán ministrados a la cuenta concentradora con base en las Solicitudes de Recursos que las *OSNE* presenten a la *USNE*, de conformidad con los compromisos de pago y/o las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado.

El ejercicio de los recursos se llevará a cabo mediante la utilización de medios electrónicos o de manera excepcional por medio de cheques por parte de las *OSNE*.

Las características de la estructura de cuentas se detallan en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos indicados en esta cláusula deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la *USNE*.

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme lo establecen las *Reglas*, para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos antes señalados, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, podrá iniciar el monitoreo de su ejercicio, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas *OSNE* con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA" y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales. La "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, dará a conocer de manera oficial dichos ajustes al "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA", por medio del Titular de la *OSNE*.

Con independencia de lo mencionado en el párrafo anterior, la ministración de recursos señalados en la presente cláusula, estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la "SECRETARÍA", por lo que podrán sufrir reducciones en el transcurso del Ejercicio Fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realicen la *SHCP* o bien las autoridades en materia de control presupuestario, de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, lo cual no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la "SECRETARÍA", ni implicará la suscripción de un nuevo Convenio. En caso de presentarse alguna reducción, la "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, lo hará del conocimiento del "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA", a través del Titular de la *OSNE*, junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA. - APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA". Para garantizar la ejecución de las Estrategias del *SNE* y el incremento de su cobertura, el "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA" se compromete a aportar los recursos conforme a la disponibilidad con que cuente el Estado, como a continuación se indican:

1. La cantidad de \$24'864,611.62 (VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS 62/100 M.N.), para el funcionamiento y administración de la *OSNE*, monto que deberá aplicarse para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula CUARTA, del presente instrumento, y
2. La cantidad de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), para su aplicación en acciones de:

Impulso a la operación del Programa de Capacitación para la Empleabilidad (Apoyo Bécate) que lleve a cabo el "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA" en favor de la población buscadora de empleo, el cual operará conforme a los Lineamientos y Manual de Procedimientos que al efecto emita la *OSNE*.

Los recursos señalados en el numeral 2, deberán ejercerse conforme a los montos y calendario que al efecto acuerde la *USNE* con el "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA", a través del Titular de la *OSNE*, a partir de la propuesta que formule este último.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

El "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA" se obliga a transferir a la *OSNE* oportunamente, los recursos estatales convenidos y a supervisar que los ejerza en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la "SECRETARÍA". El calendario respectivo deberá considerar en su programación, que al mes de noviembre se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en la presente cláusula, con excepción a los correspondientes al pago del personal contratado, el cual no deberá exceder el mes de diciembre.

B) COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El ejercicio de recursos estatales que el "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA" realice por conducto de la *OSNE* en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA", contra los documentos y/o formatos remitidos por vía electrónica a la *USNE*, que amparen las erogaciones realizadas.

El procedimiento para la comprobación de las aportaciones de la presente cláusula, se detallan en los *Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo*.

SÉPTIMA. - GRATUIDAD DEL PAE. Los servicios del *PAE* son gratuitos, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida, por lo que la *OSNE* y el "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA" no deberán cobrar cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los *Buscadores de Trabajo* y *Empleadores*, alguna obligación o la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente *Convenio de Coordinación* podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por “LAS PARTES” se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el *Convenio de Coordinación*.

En el supuesto de rescisión de este *Convenio de Coordinación*, la *USNE* suspenderá el registro de *Acciones* y/o la gestión para ministrar recursos a la *OSNE* de manera inmediata.

NOVENA. - INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este *Convenio de Coordinación*, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

DÉCIMA. - DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente *Convenio de Coordinación*, quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables, además por cuanto al “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, también la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de Oaxaca.

DÉCIMO PRIMERA. - SEGUIMIENTO. La “SECRETARÍA”, a través de la *USNE* y el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, por conducto de la Secretaría de Economía, serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento y en su caso adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA. - FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la “SECRETARÍA” por conducto de la *USNE*, supervisará y dará seguimiento a la operación del *PAE* en la *OSNE*, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente *Convenio de Coordinación* y la Normatividad aplicable, y para tal efecto, solicitará al “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” la información que corresponda. En caso de ser necesario, dará parte al Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que correspondan conforme a la Normatividad.
2. El “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, por conducto de la Secretaría de Economía, se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las instancias de fiscalización y control que, conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
3. El “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, por conducto de la Secretaría de Economía, se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al ejercicio de los recursos y acciones que se llevan a cabo con recursos de crédito externo, para lo cual la “SECRETARÍA”, a través de la unidad administrativa facultada para ello, establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA. - RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en aquellos trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y, de ningún modo, serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” con recursos asignados por la “SECRETARÍA”, no serán clasificados como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA. - TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en el artículo 27, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; y en los artículos 70 y 71, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este *Convenio de Coordinación*, incluyendo sus avances físico-financieros. El “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” por su parte, la *OSNE*, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca.

“LAS PARTES” darán cumplimiento a la Normatividad respecto al resguardo y protección de información, así como al tratamiento de *Datos Personales*, que se generen en la OSNE con motivo de la operación del PAE, respectivamente.

DÉCIMO QUINTA. - DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 27, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE, incluya, clara, visible y/o audiblemente, la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*.

DÉCIMO SEXTA. - VIGENCIA. El presente *Convenio de Coordinación* estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2021, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente Ejercicio Fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA y SEXTA, y siempre que esa continuidad no se oponga, ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente *Convenio de Coordinación* deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS, SERVICIOS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE EMPLEO...” que suscribieron “LAS PARTES” el 31 de enero de 2020 y que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo del mismo año.

DÉCIMO SÉPTIMA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente instrumento jurídico podrá terminarse con antelación a su vencimiento, siempre que medie escrito de aviso por parte de la “SECRETARÍA”, por conducto del Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, o por el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, por conducto del Titular de la Secretaría de Economía, comunicando los motivos que la originan con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efecto la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas y el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, por conducto del Titular de la Secretaría de Economía, se obliga a emitir un informe a la “SECRETARÍA”, en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y ministrados.

DÉCIMO OCTAVA. - INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este *Convenio de Coordinación*, se observe lo previsto en la Normatividad para la ejecución del PAE.

DÉCIMO NOVENA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento, buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA. - PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la Ley de Planeación, el presente documento deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación; por su parte, de acuerdo con los artículos 4° de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y 16 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, asimismo, deberá ser publicado en el Periódico Oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, por conducto de la Secretaría de Economía.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente *Convenio de Coordinación*, lo firman de conformidad en seis tantos, a los quince días del mes de junio de 2021.- Por la Secretaría: Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján.**- Rúbrica.- Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Marath Baruch Bolaños López.**- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Marco Antonio Hernández Martínez.**- Rúbrica.- Encargado de Despacho de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, **Donaciano Domínguez Espinosa.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Oaxaca: Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, Mtro. **Alejandro Ismael Murat Hinojosa.**- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Ing. **Francisco Javier García López.**- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, Mtro. **Vicente Mendoza Téllez Girón.**- Rúbrica.- Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, Mtro. **José Ángel Díaz Navarro.**- Rúbrica.- Secretario de Administración, Act. **José Germán Espinosa Santibáñez.**- Rúbrica.- Secretario de Economía, Lic. **Juan Pablo Guzmán Cobián.**- Rúbrica.- Coordinadora del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, Lic. **Leslie Jiménez Valencia.**- Rúbrica.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

SEGUNDA Actualización de la Edición 2021 del Libro de Osteosíntesis y Endoprótesis del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Consejo de Salubridad General.

JOSÉ IGNACIO SANTOS PRECIADO, Secretario del Consejo de Salubridad General, con fundamento en los artículos, 4, párrafo cuarto, 73, fracción XVI, bases 1a y 3a de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15, 16, 17, fracción V y 28 de la Ley General de Salud; 9 fracción III, 11, fracción IX y XVIII, del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda Persona tiene derecho a la protección de la salud;

Que conforme al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2019, se estableció en los artículos 17, fracción V y 28 de la Ley General de Salud, que habrá un Compendio Nacional de Insumos para la Salud, elaborado por el Consejo de Salubridad General, al cual se ajustarán las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, y en el que se agruparán, caracterizarán y codificarán los insumos para la salud;

Que para los efectos señalados en el párrafo precedente participarán en la elaboración del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, la Secretaría de Salud, las Instituciones públicas de seguridad social y las demás que señale el Ejecutivo Federal;

Que con fecha 30 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General emite el Compendio Nacional de Insumos para la Salud al que se refieren los artículos 17, fracción V, 28, 28 Bis, 29, 77 Bis 1 y 222 Bis de la Ley General de Salud, con la finalidad de tener al día la lista de insumos para que las instituciones de salud pública atiendan problemas de salud de la población mexicana;

Que con fecha 02 de agosto de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Edición 2021 del Libro de Osteosíntesis y Endoprótesis del Compendio Nacional de Insumos para la Salud;

Que en términos de la última parte del artículo 28, de la Ley General de Salud, se llevaron a cabo trabajos entre el Secretariado del Consejo de Salubridad General, la Secretaría de la Defensa Nacional, la Secretaría de Marina, la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y los servicios de salud de Petróleos Mexicanos, para analizar las actualizaciones convenientes al Compendio Nacional de Insumos para la Salud, a efecto de considerar la inclusión de diversos insumos para la salud;

Que, derivado de lo anterior, se determinó la procedencia de la actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, en los términos siguientes:

SEGUNDA ACTUALIZACIÓN DE LA EDICIÓN 2021 DEL LIBRO DE OSTEOSÍNTESIS Y ENDOPRÓTESIS DEL COMPENDIO NACIONAL DE INSUMOS PARA LA SALUD

INCLUSIONES

Sistema de recuperación de trombos

Sistema de recuperación de trombos	El recuperador consiste en un alambre central cónico flexible con una sección perfilada en el extremo proximal, una espiral de platino en el extremo distal permite la visualización fluoroscópica. Además, la sección perfilada es radiopaca.

Clave	Descripción	Función
	El recuperador consiste en un alambre central cónico flexible con una sección perfilada en el extremo proximal, una espiral de platino en el extremo distal permite la visualización fluoroscópica. Además, la sección perfilada es radiopaca. Contenido: -1 recuperador -2 accesorios: 1 dispositivo de torsión y herramientas de inserción. Medidas	El sistema de recuperación de trombos está pensado para el restablecimiento del flujo sanguíneo de la neurovasculatura a través de la extracción de trombos en el tratamiento del accidente cerebrovascular / isquémico agudo, para reducir la discapacidad en pacientes con circulación anterior proximal persistente, oclusión de grandes vasos e infartos de núcleo más pequeño que se hayan tratado primero con activador tisular del plasminógeno intravenoso (tPA IV).
060.950.0052	4 x 20 mm	
060.950.0053	3 x 20 mm	
060.950.0054	4 x 30 mm	
060.950.0055	6 x 25 mm	

Sistema de oclusión cardíaco

Sistema de oclusión cardíaco	Dispositivo fabricado con una malla de nitinol que consta de un lóbulo y un disco conectados mediante una cintura central, disponible en 8 diferentes tamaños: Diámetro del disco (Disco A): 22, 24, 26, 28, 32, 35, 38 y 41mm; Diámetro del lóbulo (Lóbulo B): 16, 18, 20, 22, 25, 28, 31 y 34 mm. Contiene parches de poliéster cosidos tanto al lóbulo como al disco para facilitar la oclusión El lóbulo posee alambres estabilizadores El dispositivo posee marcadores radiopacos (Platino/ Iridio)

Clave	Descripción	Función
	El sistema de oclusión cardíaco es un dispositivo autoexpandible de colocación mediante cateterismo, destinado a prevenir la embolización de trombos procedentes de la orejuela izquierda. El sistema de oclusión cardíaco cuenta con los siguientes accesorios: Cargador con dispositivo, concentrador del cargador, adaptador de irrigación de 14 Fr (para tamaños de 28-34 mm), válvula de hemostasia, cable de implantación, tornillo de cable de implantación, adaptador de vaina de 14 Fr (para tamaños de 16-25 mm), tornillo de cable de carga y cable de carga. El dispositivo, fabricado con una malla de nitinol, consta de un lóbulo y un disco conectados entre sí mediante una cintura central. Hay parches de poliéster cosidos tanto al lóbulo como al disco para facilitar la oclusión. El lóbulo posee alambres estabilizadores que mejoran la colocación y retención del dispositivo. En cada extremo, el dispositivo cuenta con manguitos roscados que permiten conectarlo a los cables de implantación y de carga; también posee marcadores radiopacos en cada extremo y en los alambres estabilizadores para permitir la visibilidad mediante fluoroscopia. El dispositivo cuenta con tornillos roscados adjuntos a cada extremo del dispositivo para la conexión de los cables de implantación y carga. Los marcadores radiopacos (Platino/Iridio) en cada extremo permiten predecir y visualizar la localización del dispositivo mediante fluoroscopia. Las bandas marcadoras y los tornillos finales son soldados mediante laser sobre el alambre de nitinol trenzado. Los alambres de retención y el parche de poliéster se aseguran al dispositivo utilizando sutura de poliéster. También se añade sutura de platino/iridio al nitinol trenzado para indicar la ubicación de los cables estabilizadores mediante fluoroscopia El sistema de oclusión cardíaco está disponible en ocho diferentes tamaños como se muestra a continuación Disco A (mm) Lóbulo B (mm)	Destinado para prevenir la embolización de trombos procedentes de la orejuela izquierda en pacientes que presentan fibrilación auricular no valvular
060.950.0056	22 16	
060.950.0057	24 18	
060.950.0058	26 20	
060.950.0059	28 22	
060.950.0060	32 25	
060.950.0061	35 28	
060.950.0062	38 31	
060.950.0063	41 34	

MODIFICACIONES**(SE IDENTIFICAN POR ESTAR EN NEGRITAS, CURSIVA Y SUBRAYADO)**

GENÉRICO	CLAVE	NOMBRE GENÉRICO ESPECÍFICO	ESPECIALIDAD O SERVICIO
SISTEMA DE ENDOPRÓTESIS PARA TRATAMIENTO DE ANEURISMAS		Endoprótesis abdominal aortouniliaca, con accesorios. Estéril.	Cirugía Cardiorácica y Cardiovascular.
	060.748.6339	Diámetro: Longitud: 22 x 14 mm 155 mm	
	<u>060.950.0064</u>	<u>23 x 14 mm</u> <u>102 mm</u>	
	060.748.6347	24 x 14 mm 155 mm	
	<u>060.950.0065</u>	<u>25 x 14 mm</u> <u>102 mm</u>	
	060.748.6354	26 x 14 mm 155 mm	
	060.748.6362	28 x 16 mm 170 mm	
	<u>060.950.0066</u>	<u>28 x 14 mm</u> <u>102 mm</u>	
	060.748.6370	30 x 16 mm 170 mm	
	<u>060.950.0067</u>	<u>32 x 14 mm</u> <u>102 mm</u>	
	060.748.6388	32 x 16 mm 170 mm	
	060.748.6396	34 x 16 mm 170 mm	
	<u>060.950.0068</u>	<u>36 x 14 mm</u> <u>102 mm</u>	
		Pieza.	

GENÉRICO	CLAVE	NOMBRE GENÉRICO ESPECÍFICO		ESPECIALIDAD O SERVICIO
SISTEMA DE ENDOPRÓTESIS PARA TRATAMIENTO DE ANEURISMAS		Endoprótesis abdominal bifurcada, con accesorios. Estéril.		Cirugía Cardiorácica y Cardiovascular.
		Diámetro:	Longitud:	
	<u>060.950.0069</u>	<u>23 x 13 mm</u>	<u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0070</u>	<u>23 x 13 mm</u>	<u>145 mm</u>	
	<u>060.950.0071</u>	<u>23 x 13 mm</u>	<u>166 mm</u>	
	<u>060.950.0072</u>	<u>23 x 16 mm</u>	<u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0073</u>	<u>23 x 16 mm</u>	<u>145 mm</u>	
	<u>060.950.0074</u>	<u>23 x 16 mm</u>	<u>166 mm</u>	
	060.747.9813	24 x 12 mm	155 mm	
	060.747.9821	24 x 12 mm	170 mm	
	060.747.9839	24 x 14 mm	155 mm	
	060.747.9847	24 x 14 mm	170 mm	
	<u>060.950.0075</u>	<u>25 x 13 mm</u>	<u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0076</u>	<u>25 x 13 mm</u>	<u>145 mm</u>	
	<u>060.950.0077</u>	<u>25 x 13 mm</u>	<u>166 mm</u>	
	<u>060.950.0078</u>	<u>25 x 16 mm</u>	<u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0079</u>	<u>25 x 16 mm</u>	<u>145 mm</u>	
	<u>060.950.0080</u>	<u>25 x 16 mm</u>	<u>166 mm</u>	
	060.747.9854	26 x 12 mm	155 mm	
	060.747.9862	26 x 12 mm	170 mm	
	060.747.9870	26 x 14 mm	155 mm	
	060.747.9888	26 x 14 mm	170 mm	
	060.747.9896	26 x 16 mm	155 mm	
	060.747.9904	26 x 16 mm	170 mm	
	<u>060.950.0081</u>	<u>28 x 13 mm</u>	<u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0082</u>	<u>28 x 13 mm</u>	<u>145 mm</u>	
	<u>060.950.0083</u>	<u>28 x 13 mm</u>	<u>166 mm</u>	
	060.747.9912	28 x 14 mm	155 mm	
	060.747.9920	28 x 14 mm	170 mm	
	<u>060.950.0084</u>	<u>28 x 16 mm</u>	<u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0085</u>	<u>28 x 16 mm</u>	<u>145 mm</u>	
	060.747.9938	28 x 16 mm	155 mm	
	<u>060.950.0086</u>	<u>28 x 16 mm</u>	<u>166 mm</u>	
	060.747.9946	28 x 16 mm	170 mm	
	<u>060.950.0087</u>	<u>28 x 20 mm</u>	<u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0088</u>	<u>28 x 20 mm</u>	<u>145 mm</u>	
	<u>060.950.0089</u>	<u>28 x 20 mm</u>	<u>166 mm</u>	
	060.747.9953	30 x 14 mm	155 mm	
	060.747.9961	30 x 14 mm	170 mm	
	060.747.9979	30 x 16 mm	155 mm	
	060.747.9987	30 x 16 mm	170 mm	
	060.747.9995	30 x 18 mm	155 mm	
	060.748.6222	30 x 18 mm	170 mm	
	060.748.6230	32 x 14 mm	155 mm	
	060.748.6248	32 x 14 mm	170 mm	
	<u>060.950.0090</u>	<u>32 x 16 mm</u>	<u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0091</u>	<u>32 x 16 mm</u>	<u>145 mm</u>	
	060.748.6255	32 x 16 mm	155 mm	
	<u>060.950.0092</u>	<u>32 x 16 mm</u>	<u>166 mm</u>	
	060.748.6263	32 x 16 mm	170 mm	
	060.748.6271	32 x 18 mm	155 mm	
	060.748.6289	32 x 18 mm	170 mm	
	<u>060.950.0093</u>	<u>32 x 20 mm</u>	<u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0094</u>	<u>32 x 20 mm</u>	<u>145 mm</u>	
	<u>060.950.0095</u>	<u>32 x 20 mm</u>	<u>166 mm</u>	
	060.748.6297	34 x 16 mm	155 mm	
	060.748.6305	34 x 16 mm	170 mm	

	060.748.6313	34 x 18 mm	155 mm	
	060.748.6321	34 x 18 mm	170 mm	
	<u>060.950.0096</u>	<u>36 x 16 mm</u>	<u>145 mm</u>	
	<u>060.950.0097</u>	<u>36 x 16 mm</u>	<u>166 mm</u>	
	<u>060.950.0098</u>	<u>36 x 20 mm</u>	<u>145 mm</u>	
	<u>060.950.0099</u>	<u>36 x 20 mm</u>	<u>166 mm</u>	
	<u>060.950.0100</u>	<u>23 x 14 mm</u>	<u>103 mm</u>	
	<u>060.950.0101</u>	<u>25 x 14 mm</u>	<u>103 mm</u>	
	<u>060.950.0102</u>	<u>28 x 14 mm</u>	<u>103 mm</u>	
	<u>060.950.0103</u>	<u>32 x 14 mm</u>	<u>103 mm</u>	
	<u>060.950.0104</u>	<u>36 x 14 mm</u>	<u>103 mm</u>	
		Pieza		

GENÉRICO	CLAVE	NOMBRE GENÉRICO ESPECÍFICO		ESPECIALIDAD O SERVICIO	
SISTEMA DE ENDOPRÓTESIS PARA TRATAMIENTO DE ANEURISMAS		Extensión abdominal. Estéril.		Cirugía Cardiorácica y Cardiovascular.	
		Diámetro:	Longitud:		
	060.748.6818	20 x 20 mm	30 mm		
	<u>060.950.0105</u>	<u>23 x 23 mm</u>	<u>49 mm</u>		
	<u>060.950.0106</u>	<u>23 x 23 mm</u>	<u>70 mm</u>		
	060.748.6826	22 x 22 mm	30 mm		
	060.748.6834	24 x 24 mm	30 mm		
	<u>060.950.0107</u>	<u>25 x 25 mm</u>	<u>49 mm</u>		
	<u>060.950.0108</u>	<u>25 x 25 mm</u>	<u>70 mm</u>		
	060.748.6842	26 x 26 mm	30 mm		
	060.748.6859	28 x 28 mm	29 mm		
	<u>060.950.0109</u>	<u>28 x 28 mm</u>	<u>49 mm</u>		
	<u>060.950.0110</u>	<u>28 x 28 mm</u>	<u>70 mm</u>		
	060.748.6867	30 x 30 mm	28 mm		
	060.748.6875	32 x 32 mm	28 mm		
	<u>060.950.0111</u>	<u>32 x 32 mm</u>	<u>49 mm</u>		
	<u>060.950.0112</u>	<u>32 x 32 mm</u>	<u>70 mm</u>		
	060.748.6883	34 x 34 mm	28 mm		
	060.748.6891	36 x 36 mm	26 mm		
	<u>060.950.0113</u>	<u>36 x 36 mm</u>	<u>49 mm</u>		
	<u>060.950.0114</u>	<u>36 x 36 mm</u>	<u>70 mm</u>		
		Pieza.			
		Extensión ilíaca. Estéril.			
		Diámetro:	Longitud:		
	060.748.6909	8 x 8 mm	81 mm		
	060.748.6917	10 x 10 mm	81 mm		
	<u>060.950.0115</u>	<u>10 x 10 mm</u>	<u>82 mm</u>		
	060.748.6925	12 x 8 mm	75 mm		
	060.748.6933	12 x 12 mm	81 mm		
	<u>060.950.0116</u>	<u>13 x 13 mm</u>	<u>82 mm</u>		
	060.748.6941	14 x 10 mm	75 mm		
	060.748.6958	14 x 14 mm	80 mm		
	060.748.6966	16 x 12 mm	75 mm		
	060.748.6974	16 x 16 mm	80 mm		
	060.748.6982	18 x 14 mm	75 mm		
	060.748.6990	18 x 18 mm	80 mm		
	060.748.7006	20 x 16 mm	74 mm		
	060.748.7014	20 x 20 mm	79 mm		
	<u>060.950.0117</u>	<u>20 x 20 mm</u>	<u>82 mm</u>		
	060.748.7022	22 x 18 mm	74 mm		
	060.748.7030	22 x 22 mm	79 mm		
	<u>060.950.0118</u>	<u>24 x 24 mm</u>	<u>82 mm</u>		
	<u>060.950.0119</u>	<u>28 x 28 mm</u>	<u>82 mm</u>		
		Pieza.			

GENÉRICO	CLAVE	NOMBRE GENÉRICO ESPECÍFICO	ESPECIALIDAD O SERVICIO
SISTEMA DE ENDOPRÓTESIS PARA TRATAMIENTO DE ANEURISMAS		Endoprótesis contralateral para abdominal Estéril.	Cirugía Cardiorrástica y Cardiovascular.
		Diámetro: Longitud:	
	060.748.6404	14 x 12 mm 105 mm	
	060.748.6412	14 x 12 mm 75 mm	
	060.748.6420	14 x 12 mm 90 mm	
	060.748.6438	14 x 14 mm 105 mm	
	060.748.6446	14 x 14 mm 75 mm	
	060.748.6453	14 x 14 mm 90 mm	
	060.748.6461	14 x 16 mm 105 mm	
	060.748.6479	14 x 16 mm 75 mm	
	060.748.6487	14 x 16 mm 90 mm	
	060.748.6495	14 x 18 mm 105 mm	
	060.748.6503	14 x 18 mm 75 mm	
	060.748.6511	14 x 18 mm 90 mm	
	060.748.6529	14 x 20 mm 105 mm	
	060.748.6537	14 x 20 mm 75 mm	
	060.748.6545	14 x 20 mm 90 mm	
	<u>060.950.0120</u>	<u>16 x 10 mm</u> <u>82 mm</u>	
	<u>060.950.0121</u>	<u>16 x 10 mm</u> <u>93 mm</u>	
	<u>060.950.0122</u>	<u>16 x 10 mm</u> <u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0123</u>	<u>16 x 10 mm</u> <u>156 mm</u>	
	<u>060.950.0124</u>	<u>16 x 10 mm</u> <u>199 mm</u>	
	<u>060.950.0125</u>	<u>16 x 13 mm</u> <u>82 mm</u>	
	<u>060.950.0126</u>	<u>16 x 13 mm</u> <u>93 mm</u>	
	<u>060.950.0127</u>	<u>16 x 13 mm</u> <u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0128</u>	<u>16 x 13 mm</u> <u>156 mm</u>	
	<u>060.950.0129</u>	<u>16 x 13 mm</u> <u>199 mm</u>	
	<u>060.950.0130</u>	<u>16 x 16 mm</u> <u>82 mm</u>	
	<u>060.950.0131</u>	<u>16 x 16 mm</u> <u>93 mm</u>	
	<u>060.950.0132</u>	<u>16 x 16 mm</u> <u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0133</u>	<u>16 x 16 mm</u> <u>156 mm</u>	
	<u>060.950.0134</u>	<u>16 x 16 mm</u> <u>199 mm</u>	
	<u>060.950.0135</u>	<u>16 x 20 mm</u> <u>82 mm</u>	
	<u>060.950.0136</u>	<u>16 x 20 mm</u> <u>93 mm</u>	
	<u>060.950.0137</u>	<u>16 x 20 mm</u> <u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0138</u>	<u>16 x 20 mm</u> <u>156 mm</u>	
	<u>060.950.0139</u>	<u>16 x 20 mm</u> <u>199 mm</u>	
	<u>060.950.0140</u>	<u>16 x 24 mm</u> <u>82 mm</u>	
	<u>060.950.0141</u>	<u>16 x 24 mm</u> <u>93 mm</u>	
	<u>060.950.0142</u>	<u>16 x 24 mm</u> <u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0143</u>	<u>16 x 24 mm</u> <u>156 mm</u>	
	<u>060.950.0144</u>	<u>16 x 24 mm</u> <u>199 mm</u>	
	<u>060.950.0145</u>	<u>16 x 28 mm</u> <u>82 mm</u>	
	<u>060.950.0146</u>	<u>16 x 28 mm</u> <u>93 mm</u>	
	<u>060.950.0147</u>	<u>16 x 28 mm</u> <u>124 mm</u>	
	<u>060.950.0148</u>	<u>16 x 28 mm</u> <u>156 mm</u>	
	<u>060.950.0149</u>	<u>16 x 28 mm</u> <u>199 mm</u>	
		Pieza.	

Ciudad de México, a 11 de octubre de 2021.- El Secretario del Consejo de Salubridad General, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Tamaulipas.

INSABI-FAM-CECTR-TAMPS-01/2021

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL INSABI", POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO POR EL DR. VÍCTOR HUGO BORJA ABURTO, TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL MÉDICA, Y POR EL MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES NARANJO, COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA C.P. MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS, Y LA DRA. GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE TAMAULIPAS, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

<

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.
- II. El artículo 7o, fracción II de la Ley General de Salud, establece que corresponde a la Secretaría de Salud, en su carácter de coordinadora del Sistema Nacional de Salud, coordinar los programas de servicios de salud de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen, en el entendido de que tratándose de la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, a que se refiere el Título Tercero Bis del referido ordenamiento, se auxiliará de "EL INSABI".
- III. "EL PROGRAMA" se alinea directamente con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019 el que en el apartado II Política Social establece el Eje Construir un país con bienestar, del que se destaca el siguiente objetivo prioritario:
 - Salud para toda la población.
- IV. "EL PROGRAMA" interviene en la ejecución de los compromisos intersectoriales establecidos en el Programa Sectorial de Salud 2019-2024. Por ello, se alinea con sus Objetivos prioritarios, estrategias y acciones puntuales que a continuación se mencionan:

Objetivo prioritario 1.- Garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

Estrategia prioritaria 1.3 Brindar a la población sin seguridad social, especialmente a quienes habitan en regiones con alta o muy alta marginación, acciones integrales de salud que ayuden a prolongar su vida con calidad, evitar la ocurrencia de enfermedades o en su caso, detectarlas tempranamente a través de la participación de todas las instituciones del SNS, en las acciones puntuales.

Acción 1.3.3 Acercar los servicios de salud a la población, a través de Jornadas de Salud Pública y esquemas itinerantes para brindar acciones integrales de salud, especialmente en zonas con mayores dificultades de acceso a las instituciones del SNS.

Estrategia prioritaria 1.5 Fomentar la participación de comunidades en la implementación de programas y acciones, bajo un enfoque de salud comunitaria para salvaguardar los derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores, mujeres, comunidad LGBTTTI, personas con discapacidad, comunidades indígenas y afromexicanas, en las acciones puntuales.

Acción 1.5.5 Implementar Caravanas de la Salud y brigadas de atención ambulatoria para brindar servicios a población afectada por contingencias emergentes, que viven en localidades alejadas de las ciudades o que transitan en condición migrante.

- V. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, en su Anexo 25 establece que "EL PROGRAMA" estará sujeto a Reglas de Operación.
- VI. Con "EL PROGRAMA" se da continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud, el cual posteriormente cambia su denominación a Programa Unidades Médicas Móviles, para que a través de transferencias de recursos presupuestarios federales se coadyuve a que las entidades federativas proporcionen la atención primaria a la salud en aquellas localidades con menos de 2,500 personas y que se encuentren sin acceso a los servicios de salud por falta de infraestructura física.
- VII. "EL PROGRAMA" tiene como misión ser un programa que coadyuve con las Entidades Federativas con la aportación de recursos presupuestarios federales destinados a la prestación de servicios de Atención Primaria a la Salud en las áreas de enfoque potencial identificadas como localidades que no cuentan con servicios de salud por falta de infraestructura, carentes de recursos para otorgar atención permanente, y con una población menor a 2,500 personas.

DECLARACIONES

I. DE "EL INSABI":

- I.1. Es un Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio sectorizado a la Secretaría de Salud en términos de los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35, párrafo primero de la Ley General de Salud, cuyo objeto en términos del segundo párrafo del precepto legal citado en último término es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. Su Director General tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 bis 35 B, fracción II, 77 bis 35 G, párrafo segundo y 77 bis 35 H de la Ley General de Salud, así como 22, fracciones I y II y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, cargo que se acredita con copia del nombramiento respectivo.
- I.3. Cuenta con atribuciones para proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de Órgano Rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.4. El objetivo general de "EL PROGRAMA", es el de contribuir con las Entidades Federativas para brindar de forma efectiva acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud, mediante la transferencia de recursos federales, personal médico y unidades médicas móviles de diferente capacidad resolutive, y dentro de sus objetivos específicos, se encuentra como uno de los más importantes, el de contribuir con las entidades federativas para que cuenten con unidades médicas móviles equipadas de conformidad con la tipología correspondiente y su respectivo personal capacitado, conforme a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el Ejercicio Fiscal 2021, en adelante las "REGLAS", publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre del 2020, así como el acuerdo por el que se modifican las "REGLAS" publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 19 de febrero del 2021.
- I.5. Cuenta con recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.
- I.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 54 de la Calle Gustavo E. Campa, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

II. DE "LA ENTIDAD":

- II.1. La C.P. María de Lourdes Arteaga Reyna, en su carácter de Secretaria de Finanzas, y acredita su personalidad con nombramiento expedido a su favor el 01 de julio del 2017, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 12, 21 punto 1, 23 fracción III y 26 fracciones II, IV, XXV y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca; y para efectos de este convenio tendrá el carácter de receptor de los recursos

- II.2.** La Secretaría de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas, Dra. Gloria de Jesús Molina Gamboa, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 21 punto 1, 23 fracción XII, y 35 fracciones I, III y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y los artículos 1o., 2o. y 11o. del Decreto Gubernamental mediante el cual fue creado el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas, publicado el 27 de febrero de 1999, reformado mediante Decreto Gubernamental publicado el 7 de febrero del 2013, cargos que quedaron debidamente acreditados con la copia de su nombramiento de fecha 20 de abril de 2017, expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca; y para efectos de este convenio tendrá el carácter de unidad ejecutora de los recursos.
- II.3.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población de las localidades del área de enfoque de "EL PROGRAMA", que se especifica en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.
- II.4.** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en Calle Francisco I. Madero No. 414, Zona Centro. C.P. 87000. Ciudad Victoria, Tamaulipas.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias y, en su caso de las Entidades, se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación; que éstos se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las reglas de operación que se emitan para el ejercicio fiscal correspondiente, y que dichos subsidios y transferencias se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de operación de "EL PROGRAMA" en el ejercicio fiscal 2021, en los conceptos y con los alcances estipulados en este instrumento jurídico, y de manera específica para realizar algunos de los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles de "EL PROGRAMA" en "LA ENTIDAD", otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre Secretaría de Salud y "LA ENTIDAD", así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, para el desarrollo de "EL PROGRAMA"; de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, a efecto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en la ejecución de este programa.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en sujetarse a lo previsto en los artículos 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 181 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como a lo estipulado en "LAS REGLAS" y en el presente Convenio.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. - Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "EL INSABI" transferirá a "LA ENTIDAD", en una ministración, un importe de hasta \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por "EL INSABI" a "LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 2.

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, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas, 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 Secretaría de Salud y al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio.

La Unidad Ejecutora, deberá informar a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los tres (3) 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, "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora procederá a la apertura de una cuenta bancaria productiva única y específica a nombre del "Programa Fortalecimiento a la Atención Médica", para recibir de la Secretaría de Finanzas los recursos señalados en este Convenio, lo que permitirá mantener los recursos plenamente identificados para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario; notificando por escrito a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, los datos de identificación de dicha cuenta.

La no ministración de estos recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

La Secretaría de Finanzas, y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de la Coordinación Nacional Médica, la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta Cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.

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

Queda expresamente acordado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio garantiza la operación anual y no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que "EL INSABI" 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.

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

I. "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los anexos 3, 7 y 7 A, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que "EL INSABI" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con "EL PROGRAMA", así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

III. "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al Modelo de Supervisión y formatos que establezca el INSABI para este fin, conforme al periodo de visitas determinado en el Anexo 11, a efecto de verificar la correcta operación de "EL PROGRAMA", el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 9, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que, con motivo de las visitas de supervisión, "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo de "LA ENTIDAD", deberá dar vista a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

IV. "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, solicitará a "LA ENTIDAD" la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 4, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, "LA ENTIDAD" deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten.

V. "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, 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. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio; la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos en la plataforma informática correspondiente.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO. - Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, tendrán los objetivos, metas e indicadores de desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Transferir recursos a "LA ENTIDAD" para contribuir con ésta a que brinde en su circunscripción territorial, a través de la Unidad Ejecutora, de forma efectiva, acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud.

META: Atender a las localidades integradas en el Anexo 5 de este Convenio.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 6 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos de gasto mencionados en los Anexos 3 y 7 para la operación de "EL PROGRAMA" en el ejercicio fiscal 2021; no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital; 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.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior, podrán destinarse, previa autorización de "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, a "EL PROGRAMA" objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 7 (a excepción de la partida 12101), así como las partidas estipuladas en el Anexo 7A.

"LA ENTIDAD" presentará un informe de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, conforme al Anexo 9.

El seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen deberá hacerse conforme con los Anexos 4 y 10.

Los remanentes de (i) los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", y (ii) de los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. - Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 7 del presente Convenio, deberán ser erogados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las "REGLAS", por conducto de la Unidad Ejecutora, responsable ante "EL INSABI" 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 presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere el presente Convenio.

IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración de recursos que se detalla en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha ministración, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

V. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "EL INSABI" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o de la Secretaría de la Función Pública y/o de los órganos fiscalizadores competentes, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

VI. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, 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, salvo en los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Así mismo, deberá remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "EL INSABI", los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos del presente Convenio o que se mantengan ociosos.

VIII. Realizar con recursos propios de "LA ENTIDAD", el aseguramiento de las unidades médicas móviles asignadas en comodato o adquiridas con recursos de Nuevas modalidades por "LA ENTIDAD" para el desarrollo de "EL PROGRAMA". Para el caso de unidades médicas móviles otorgadas en comodato la póliza de aseguramiento respectiva deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación.

Dicho aseguramiento deberá comprender, adicionalmente, a los ocupantes y equipamiento de las referidas unidades médicas móviles, con cobertura amplia y para casos de desastres naturales, garantizando que quede cubierto el presente ejercicio fiscal. Dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la contratación del aseguramiento, "LA ENTIDAD" deberá enviar a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, copia de las pólizas, conforme a los lineamientos que se emitan por "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica.

IX. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades médicas móviles. "LA ENTIDAD" deberá remitir trimestralmente, a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, el informe correspondiente que acredite el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, resguardando la documentación comprobatoria.

X. Realizar con recursos propios de la "LA ENTIDAD", el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles.

XI. Brindar las facilidades para que "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, pueda verificar, el cumplimiento de las rutas aprobadas.

XII. Informar de manera trimestral a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al trimestre que se reporta, utilizando las plataformas electrónicas desarrolladas para tal fin, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 9 del presente Convenio, debiendo adjuntar archivos electrónicos con la documentación soporte correspondiente.

XIII. Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 del Ejercicio Fiscal 2021". En caso de la documentación comprobatoria del Capítulo 1000, dicha leyenda deberá ser incorporada dentro de la estructura del archivo XML del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

XIV. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2021 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XV. La Unidad Ejecutora realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación de "EL PROGRAMA" y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2021, conforme a los requisitos establecidos en las "REGLAS" y de conformidad con el Anexo 8 del presente Convenio Específico de Colaboración.

XVI. La Unidad Ejecutora deberá informar a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación de "EL PROGRAMA", mediante el formato descrito en el Anexo 10, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XVII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.

XVIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD", por conducto de la Secretaría de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas quien es la Unidad Ejecutora.

XIX. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de Internet, por conducto de la Secretaría de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas quien es la Unidad Ejecutora.

XX. Realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con base en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las "REGLAS" de "EL PROGRAMA" y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Al efecto, los mecanismos y acciones para impulsar y apoyar la implementación de la Contraloría Social que se utilizarán son:

- a. Difusión. - Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- b. Capacitación y asesoría a servidores públicos - Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- c. Capacitación a integrantes de Comités "LA ENTIDAD"; y
- d. Recopilación de Informes y Atención a quejas y denuncias. - "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL INSABI". - "EL INSABI" se obliga a:

I. Transferir a "LA ENTIDAD", a través de la Coordinación de Financiamiento, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, conforme al periodo de ministración establecido en su Anexo 2.

II. Verificar, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

III. Practicar periódicamente, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión de acuerdo con el calendario y planeación que para tal efecto se establezca con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 11, con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes dados en comodato.

IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2021 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño Anexo 6 y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en lo reportado en el Anexo 9, así como en el Anexo 4.

VI. Solicitar la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "EL INSABI", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.

VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VIII. Dar seguimiento trimestral, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, la verificación y seguimiento de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

X. Verificar a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera aleatoria, que las unidades médicas móviles estén cubriendo la totalidad de rutas previamente planeadas y avaladas, así como prestando los servicios establecidos en las "REGLAS".

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XII. Difundir en la página de Internet de "EL INSABI", el presente instrumento jurídico en el que se señalan los recursos presupuestarios federales transferidos para la operación "EL PROGRAMA", en los términos de las disposiciones aplicables.

XIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO. - La verificación y seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "EL INSABI" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "EL INSABI" a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio.

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del Convenio, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el Convenio, 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.

DÉCIMA. 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 aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese 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 PRIMERA. VIGENCIA. - El presente Convenio surtirá sus efectos anuales a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio 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 TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN. - El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada por cualquiera de las causas siguientes:

I. Por acuerdo de "LAS PARTES".

II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "EL INSABI".

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA CUARTA. CAUSA DE RESCISIÓN. - El presente Convenio podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" convienen en que las controversias que se originen con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio serán resueltas por las mismas de común acuerdo. En el caso de subsistir la controversia, convienen en someterse a los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando en consecuencia, a cualquier otra jurisdicción que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los dos días del mes de marzo de dos mil veintiuno.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- El Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas, C.P. **María de Lourdes Arteaga Reyna**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas, Dra. **Gloria de Jesús Molina Gamboa**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2021
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"			
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios."	\$6,748,965.16	\$ -	\$6,748,965.16
TOTAL	\$6,748,965.16	\$ -	\$6,748,965.16

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
PERIODO PARA MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: 01 ENE – 31 DE MZO	TOTAL 2021
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"		
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios."	\$6,748,965.16	\$6,748,965.16
TOTAL	\$6,748,965.16	\$6,748,965.16

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

GASTOS DE OPERACIÓN ANUALES PARA 14 UMM	TOTAL 2021
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	6,686,810.23
12101 "HONORARIOS"	6,018,129.07
13202 "GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO"	668,681.16
3700 "SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS" (*)	56,754.93
33604 "IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES"	5,400.00
TOTAL	\$6,748,965.16

*Los recursos presupuestarios transferidos en el concepto de gasto 3700, podrán ser ejercidos por la entidad en cualquiera de las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7 de este Convenio y los rendimientos financieros derivados de esta transferencia, podrán ser aplicados a las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7A.

En caso de que personal de "EL PROGRAMA" en la entidad federativa, realice comisiones oficiales, en las cuales genere gastos por concepto de otros impuestos y derechos, podrá comprobar el gasto en la partida 39202.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

**ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2021 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

Entidad Federativa: 1	Monto por concepto de gasto 2
Concepto de Gasto de Aplicación 3	Nombre del Concepto de Gasto 4
Fecha de elaboración 5	

6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Partida Específica	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	Número de CLUES	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
TOTAL ACUMULADO								16	0.00

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 66 (FRACCIÓN III) DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

17

18

Autorizó

19

Director Administrativo de los
Servicios de Salud (o equivalente)

Vo. Bo.

20

Secretario de Salud o
Director de los Servicios de Salud de
la entidad (o su equivalente)

MES: 21

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2021 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

INSTRUCTIVO

Se deberá anotar lo siguiente:

1	Entidad Federativa.	12	Especificar si es contrato o pedido
2	Monto por concepto de gasto	13	Proveedor o Prestador de Servicios
3	Concepto de Gasto de Aplicación	14	Importe del CFDI (incluye IVA) y/o ISR.
4	Nombre del Concepto de Gasto	15	Observaciones Generales
5	Fecha de elaboración del certificado	16	Total del gasto efectuado.
6	Partida Específica de gasto	17	Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.
7	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet(CFDI)	18	Cargo del Responsable de elaborar la comprobación.
8	Número de la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES)	19	Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud (o equivalente).
9	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado		Titular de la Secretaría de Salud Estatal o Titular de los Servicios de Salud de la
10	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	20	entidad (o su equivalente)
11	Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)	21	Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).

POR OTRA PARTE, DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

**ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

ENTIDAD FEDERATIVA:

TAMAULIPAS RUTAS 2021

No. de unidades Beneficiadas: 6 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390150	Nuevo Padilla	140	1 Medico Gral, 1 Enfermera Gral, 1 Odontólogo 1 Promotor Polivalente	8 h			TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390149	Adolfo López Mateos	18					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390032	Gazmones	74					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390033	El Gavial	126					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390093	El Tanquito	131					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390070	San Pedro	68					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390047	Ojo de Agua de Alférez	3					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390075	Santo Tomás	28					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390025	Espíritu Santo (Gordas de Homo)	19					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390048	Caudillos del Sur (Palos Altos)	9					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390012	Casas Blancas	3					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390142	El Sombrero	1					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390143	San Antonio	6					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390059	San Agustín	1					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390004	Amadores	86					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390097	Cruz Verde	67					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390104	Ojo de Agua del Capitán	18					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	039	Tula	280390028	Francisco Medrano (Rancho Nuevo del Norte)	119					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018012 (*)	UMM FAM Tula Uno	UMM-2, 2007	1			18	917	4		0	0	1	1
TSSSA018234	UMM FAM Tula Dos	UMM-0, 2009	039	Tula	280390091	San Francisco (Nuevo Centro)	108	1 Medico Gral 1 Enfermera Gral 1 Promotor Polivalente	8 h	TSSSA002624	R-02 Tula	TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018234	UMM FAM Tula Dos	UMM-0, 2009	039	Tula	280390037	Juan Sarabia (La Higuera)	198			TSSSA002624	R-02 Tula	TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018234	UMM FAM Tula Dos	UMM-0, 2009	039	Tula	280390165	Emperadores Aztecas	92			TSSSA002624	R-02 Tula	TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018234	UMM FAM Tula Dos	UMM-0, 2009	039	Tula	280390011	Alberto Carrera Torres (La Rana)	241			TSSSA002624	R-02 Tula	TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018234	UMM FAM Tula Dos	UMM-0, 2009	039	Tula	280390105	Vicente Guerrero	14			TSSSA002624	R-02 Tula	TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018234	UMM FAM Tula Dos	UMM-0, 2009	039	Tula	280390021	Dieciséis de Septiembre	115			TSSSA002624	R-02 Tula	TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria
TSSSA018234	UMM FAM Tula Dos	UMM-0, 2009	039	Tula	280390006	Aguiles Serdán	111			TSSSA002624	R-02 Tula	TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria

No. de unidades Beneficiadas: 6 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)	Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad					CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
TSSSA018234	UMM FAM Tula Dos	UMM-0, 2009	039	Tula	280390131	San Agustín	10	1 Medico Gral 1 Enfermera 1 Odontólogo 1 Promotor Polivalente	8 h	TSSSA002624	R-02 Tula	TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria	
TSSSA018234	UMM FAM Tula Dos	UMM-0, 2009	039	Tula	280390074	Santa María de Atocha	28			TSSSA002624	R-02 Tula	TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria	
TSSSA018234	UMM FAM Tula Dos	UMM-0, 2009	1			9	917			3	1	1	1	1
TSSSA018036	UMM FAM Jaumave Tres	UMM-2, 2007	017	Jaumave	280170029	José María Morelos (El Nopal)	511					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria	
TSSSA018036	UMM FAM Jaumave Tres	UMM-2, 2007	017	Jaumave	280170075	La Unión	207					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria	
TSSSA018036	UMM FAM Jaumave Tres	UMM-2, 2007	017	Jaumave	280170048	Plan de Ayala (Las Calabazas)	164					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria	
TSSSA018036	UMM FAM Jaumave Tres	UMM-2, 2007	017	Jaumave	280170020	Francisco I. Madero (Magueyes)	145					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria	
TSSSA018036	UMM FAM Jaumave Tres	UMM-2, 2007	017	Jaumave	280170010	El Carrizo	248					TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria	
TSSSA018036	UMM FAM Jaumave Tres	UMM-2, 2007	017	Jaumave	280170055	La Reforma	228			TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria			
TSSSA018036	UMM FAM Jaumave Tres	UMM-2, 2007	017	Jaumave	280170063	San Juan de Oriente	398			TSSSA002805	H.C. de Cd. Victoria			
TSSSA018036	UMM FAM Jaumave Tres	UMM-2, 2007	1			7	1,901	4		0	0	1	1	
TSSSA018263	UMM FAM Bustamante Cuatro	UMM-0, 2009	006	Bustamante	280060015	La Loma Rasa	114	1 Medico Gral, 1 Enfermera Gral, 1 Promotor Polivalente	8 h	TSSSA000635	U-02 Jaumave	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	
TSSSA018263	UMM FAM Bustamante Cuatro	UMM-0, 2009	006	Bustamante	280060027	San Nicolás	139			TSSSA000635	U-02 Jaumave	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	
TSSSA018263	UMM FAM Bustamante Cuatro	UMM-0, 2009	006	Bustamante	280060010	La Higuera	167			TSSSA000635	U-02 Jaumave	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	
TSSSA018263	UMM FAM Bustamante Cuatro	UMM-0, 2009	006	Bustamante	280060024	San José de Las Flores	219			TSSSA000635	U-02 Jaumave	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	
TSSSA018263	UMM FAM Bustamante Cuatro	UMM-0, 2009	006	Bustamante	280060036	Nuevo Progreso (Las Ánimas)	96			TSSSA000635	U-02 Jaumave	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	
TSSSA018263	UMM FAM Bustamante Cuatro	UMM-0, 2009	006	Bustamante	280060017	El Macuate	201			TSSSA000635	U-02 Jaumave	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	
TSSSA018263	UMM FAM Bustamante Cuatro	UMM-0, 2009	006	Bustamante	280060011	La Joya de Herrera	268			TSSSA000635	U-02 Jaumave	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	
TSSSA018263	UMM FAM Bustamante Cuatro	UMM-0, 2009	006	Bustamante	280060002	El Aguate	530			TSSSA000635	U-02 Jaumave	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	
TSSSA018263	UMM FAM Bustamante Cuatro	UMM-0, 2009	1			8	1,734	3		1	1	1	1	
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	041	Victoria	280410171	Alta Cumbre	22	1 Medico Gral 1 Enfermera Gral 1 Odontólogo 1 Promotor Polivalente	8 h			TSSSA002810	H.G. Dr. Trevisño Zapata Norberto	
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	041	Victoria	280410179	El Madroño	3					TSSSA002810	H.G. Dr. Trevisño Zapata Norberto	
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	041	Victoria	280410243	El Vergel	5					TSSSA002810	H.G. Dr. Trevisño Zapata Norberto	
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	041	Victoria	280410241	Anacahuila	7					TSSSA002810	H.G. Dr. Trevisño Zapata Norberto	
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	041	Victoria	280410081	Huizachal	29					TSSSA002810	H.G. Dr. Trevisño Zapata Norberto	
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	041	Victoria	280410547	El Agua de Las Minas	6					TSSSA002810	H.G. Dr. Trevisño Zapata Norberto	
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	041	Victoria	280410083	Joya Verde	12					TSSSA002810	H.G. Dr. Trevisño Zapata Norberto	
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	041	Victoria	280410548	Los Corrales (La Angostura)	33					TSSSA002810	H.G. Dr. Trevisño Zapata Norberto	
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	041	Victoria	280410242	La Escondida	2					TSSSA002810	H.G. Dr. Trevisño Zapata Norberto	

No. de unidades Beneficiadas: 6 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2º Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	041	Victoria	280410155	Santa Elena	2				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	041	Victoria	280410352	El Puerto de Arrazolo	1				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	041	Victoria	280410363	San José	1				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	041	Victoria	280410694	Emilio Pérez Hernández	2				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	041	Victoria	280410384	La Tinaja	3				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	019	Llera	280190574	El Ciprés	39				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	019	Llera	280190573	El Ciprés (Santa Rosa)	60				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	019	Llera	280190581	Las Tortugas	116				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	019	Llera	280190061	Lavin	17				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	019	Llera	280190548	Dos de Octubre	129				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	019	Llera	280190567	El Colorado	7				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	019	Llera	280190305	Agua Fria li	2				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	019	Llera	280190388	El Nuevo Paraíso	85				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	019	Llera	280190021	Felipe Carrillo Puerto (Carrillo Puerto)	93				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	019	Llera	280190120	San Pedro de la Colina	41				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	008	Casas	280080002	La Guadalupeana (Las Adjuntas)	12				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	008	Casas	280080310	Dos Arbolitos	3				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	008	Casas	280080105	La Esmeralda (San Antonio)	6				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	008	Casas	280080273	El Nogal	2				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	008	Casas	280080012	Vado El Moro	1				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	008	Casas	280080349	San Antonio	2				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	008	Casas	280080304	San Isidro	1				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	008	Casas	280080021	El Carrizo	7				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	008	Casas	280080041	Campo Número Uno (Campo Alto)	256				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	008	Casas	280080217	Campo Número Dos	134				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007	008	Casas	280080473	Campo Número Tres	254				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018053 (*)	UMM FAM Victoria Cinco	UMM-2, 2007		3		35	1,395	4			0	0	1	1
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190014	El Aquichal (El Pinto)	183	1 Medico Gral, 1 Enfermera Gral, 1Promotor Polivalente	8 h	TSSSA002921	U-10 Santuario Lomas del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190192	El Aguacate	11			TSSSA002921	U-10 Santuario Lomas del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190028	El Corozo	14			TSSSA002921	U-10 Santuario Lomas del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	

No. de unidades Beneficiadas: 6 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190598	Magdaleno Aguilar	9			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190599	Nuevo Progreso	27			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190602	El Chijol	36			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190042	Francisco Castellanos (Castellanos)	112			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190103	San Eugenio	6			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190426	Agua Grande	14			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190433	Los Balines	1			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190608	Piedras Blancas	4			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190495	El Brasil	3			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190440	Guadalupe	4			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190441	San Andrés	3			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190095	Rancho Nuevo del Sur (Rancho Nuevo)	131			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190193	Conrado Castillo (Mesa de Timas)	20			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190083	El Picacho	4			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190027	El Consuelo	50			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190102	San Antonio del Coco	15			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	019	Llera	280190479	El Valle	12			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	008	Casas	280080458	Valle de San José	43			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	008	Casas	280080457	El Porvenir	4			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	008	Casas	280080456	Vista Hermosa	6			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	008	Casas	280080134	Santa María de La Noria (La Noria)	12			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	008	Casas	280080016	Buenavista	90			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	008	Casas	280080129	Santa Elena	1			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420020	Cerritos	44			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420070	El Nacimiento	2			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420165	Los Novillos	2			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420071	Cerritos (La Navidad)	6			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420223	Chupaderos	3			TSSSA002921	U-10 Lomas del Santuario	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad

No. de unidades Beneficiadas: 6 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad							
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420084	El Peñeño	5	1 Medico Gral, 1 Enfermera Gral, 1 Promotor Polivalente	8 h	TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420004	Álvaro Obregón	86			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420245	Lampacitos	20			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420137	El Saucito	10			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420107	San Antonio de Arriba	3			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420011	Brigido Maldonado	54			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420187	Guadalupe	6			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420185	La Peregrina	3			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420202	Dueñas	7			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420123	San Pablo	2			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420094	La Purísima	5			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420048	Jesús García	2			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420008	Benito Juárez (Encinos)	38			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420189	La Retama	2			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420099	El Refugio	7			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420148	El Progreso	2			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	042	Villagrán	280420025	El Coyote	1			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009	016	Hidalgo	280160124	San Francisco	450			TSSSA002921	U-10 Lomas Santuario del	TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018210	UMM FAM Victoria Seis	UMM-0, 2009		5		49	1,575	3		1	1	1	1
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340123	Rincón Murillo (Rancho Viejo)	140	1 Medico Gral, 1 Enfermera Gral, 1 Promotor Polivalente	8 h			TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340056	La Gloria	107					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340014	Boca de Álamos	30					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340481	La Aurora	12					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340480	Guadalupe	4					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340328	Morales Menonita (Colonia)	47					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340333	Los Quiotes	120					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340304	Las Palmas	1					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340016	Buenavista	3					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340487	Los Lobos	3					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata

No. de unidades Beneficiadas: 6 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)	Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad					CLUES	Nombre	CLUES
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340526	Samuel Rodríguez	1					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340279	Santa Esther	2					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340391	La Piedra	2					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340004	Los Angelitos (Ángeles)	193					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340027	La Cautiva	2					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340218	Guadalupe	2					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340178	Tres de Mayo	6					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340198	Lolo	31					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340240	Luis Cabrera	18					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	018	Jiménez	280180079	Mariano Escobedo (La Azufrosa)	174					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	018	Jiménez	280180043	Las Colinas	4					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	018	Jiménez	280180024	Los Yugos	14					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	018	Jiménez	280180136	El Toro (El Ebanito)	4					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	018	Jiménez	280180083	Campesinos Insurgentes (El Tío Beto)	155					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340299	Licenciado Benito Juárez	11					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340317	Las Isabeles	2					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	030	Padilla	280300315	El Divisadero	5					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	030	Padilla	280300312	Los Ángeles (Raúl Ruiz)	1					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340144	San Isidro	4					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340020	Los Capitanes	11					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	034	San Carlos	280340468	Los Pepes	2					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	280370332	La Purísima	7					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	280370256	El Rosario	3					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	280370254	El Peregrino	6					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	280370450	El Costeño	3					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	280370251	El Trópico	7					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	280370094	Loma Alta	5					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	280370267	Los Hallazgos	1					TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata

No. de unidades Beneficiadas: 6 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención					
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)	Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)				
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad					CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370539	Santa María	1				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370788	El Pinolillo (El Gavilán)	5				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370200	Santa Isidra (Los Tripones)	3				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370287	El Vergel	2				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370957	María Isabel	2				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	018	Jiménez		280180198	Juan Báez Guerra	136				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370180	Teresita	5				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370400	Los Manueles	20				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370917	El Parral	3				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370691	La Estrella	2				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370282	El Noventa	6				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370378	Las Gemelas	12				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370286	Los Pericos	4				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370376	Las Coloradas	6				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370314	El Zamora	5				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370484	La Manzana	3				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370506	Pichones	2				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370449	La Masacuata	5				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370312	Bonanza	1				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280371023	El Colibrí	1				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370657	Santa Isabel	28				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370141	El Romance	6				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370065	La Escopeta	2				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007	037	Soto Marina	la	280370630	Cinco de Diciembre	5				TSSSA002810	H.G. Dr. Norberto Treviño Zapata		
TSSSA018041	UMM FAM San Carlos Siete	UMM-1, 2007		4			62	1,408	3			0	0	1	1
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	030	Padilla		280300217	José López Portillo	173	1 Medico Gral, 1 Enfermera Gral, 1 Odontólogo, 1 Promotor Polivalente	8 h			TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	030	Padilla		280300166	Conrado Castillo	132					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	030	Padilla		280300047	Nuevo San Juan (San Juan)	131					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	030	Padilla		280300055	Quince de Febrero	279					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad	

No. de unidades Beneficiadas: 6 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)	Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad					CLUES	Nombre	CLUES
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	030	Padilla	280300062	San Patricio	398	1 Medico Gral, 1 Enfermera Gral, 1 Odontólogo, 1 Promotor Polivalente	8 h			TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	030	Padilla	280300065	Santa Juana	336					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	030	Padilla	280300018	La Concepción	318					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	030	Padilla	280300019	Conrado Castillo	193					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	034	San Carlos	280340032	La Concepción	3					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	034	San Carlos	280340303	El Ranchito	49					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	034	San Carlos	280340223	El Horizonte	4					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	034	San Carlos	280340388	Seis de Enero	2					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	018	Jiménez	280180018	La Fuente (La Parida)	42					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	018	Jiménez	280180023	La Luz	1					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	001	Abasolo	280010007	Buenos Aires	6					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	001	Abasolo	280010075	Ojo de Agua	2					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	001	Abasolo	280010112	El Herradero (La Gota)	5					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	001	Abasolo	280010179	La Gota	3					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	001	Abasolo	280010040	Santa Teresa (Tres Marias)	4					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	018	Jiménez	280180014	El Encinal	53					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	018	Jiménez	280180017	La Fe del Golfo	202					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	018	Jiménez	280180216	José Silva Sánchez	111					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	018	Jiménez	280180058	Benito Juárez (El Tepeyac)	104					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018065	UMM FAM San Carlos Ocho	UMM-2, 2007	4			23	2,551	4	0	0	1	1	
TSSSA018193	UMM FAM Soto La Marina Nueve	UMM-3, 2009	037	Soto Marina	280370217	Ignacio Zaragoza	30	1 Medico Gral, 1 Enfermera Gral, 1 Odontólogo, 1 Promotor Polivalente	8 h			TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018193	UMM FAM Soto La Marina Nueve	UMM-3, 2009	037	Soto Marina	280370080	Guayabas	98					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018193	UMM FAM Soto La Marina Nueve	UMM-3, 2009	037	Soto Marina	280370236	Magüeyes (El Barco)	81					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018193	UMM FAM Soto La Marina Nueve	UMM-3, 2009	037	Soto Marina	280370714	Ocho de Mayo	83					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018193	UMM FAM Soto La Marina Nueve	UMM-3, 2009	037	Soto Marina	280370929	El Auxilio	13					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018193	UMM FAM Soto La Marina Nueve	UMM-3, 2009	037	Soto Marina	280370192	Tenacitas	38					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018193	UMM FAM Soto La Marina Nueve	UMM-3, 2009	001	Abasolo	280010231	General Gildardo Magaña	246					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018193	UMM FAM Soto La Marina Nueve	UMM-3, 2009	001	Abasolo	280010232	Parras de La Fuente	144					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018193	UMM FAM Soto La Marina Nueve	UMM-3, 2009	3			8	733	4	0	0	1	1	

No. de unidades Beneficiadas: 6 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
TSSSA018205 (*)	UMM FAM Xicoténcatl Diez	UMM-3, 2009	004	Antiguo Morelos	280040154	Constitución de 1917 Uno	103	1 Medico Gral, 1 Enfermera Gral, 1 Odontólogo, 1 Promotor Polivalente	8 h			TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018205 (*)	UMM FAM Xicoténcatl Diez	UMM-3, 2009	004	Antiguo Morelos	280040004	El Barranco	54					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018205 (*)	UMM FAM Xicoténcatl Diez	UMM-3, 2009	028	Nuevo Morelos	280280057	Emiliano Zapata	112					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018205 (*)	UMM FAM Xicoténcatl Diez	UMM-3, 2009	043	Xicoténcatl	280430006	Alianza Agraria	493					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018205 (*)	UMM FAM Xicoténcatl Diez	UMM-3, 2009	029	Ocampo	280290163	Veinte de Noviembre Dos	27					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018205 (*)	UMM FAM Xicoténcatl Diez	UMM-3, 2009	029	Ocampo	280290055	Francisco Medrano (La Morita)	221					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018205 (*)	UMM FAM Xicoténcatl Diez	UMM-3, 2009	043	Xicoténcatl	280430114	San Manuel	98					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018205 (*)	UMM FAM Xicoténcatl Diez	UMM-3, 2009	043	Xicoténcatl	280430072	Manuel Castaños Valiente (El Setenta)	156					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018205 (*)	UMM FAM Xicoténcatl Diez	UMM-3, 2009	011	Gómez Farias	280110165	Segunda Ampliacion del Ojo de Agua	167					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018205 (*)	UMM FAM Xicoténcatl Diez	UMM-3, 2009	011	Gómez Farias	280110064	El Nacimiento	162					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018205 (*)	UMM FAM Xicoténcatl Diez	UMM-3, 2009	011	Gómez Farias	280110116	San Pedrito	284					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018205 (*)	UMM FAM Xicoténcatl Diez	UMM-3, 2009	011	Gómez Farias	280110076	Plan de Guadalupe	264					TSSSA018292	H.R. Alta Especialidad
TSSSA018205 (*)	UMM FAM Xicoténcatl Diez	UMM-3, 2009	4			12	2,141	4		0	0	1	1
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120192	Nuevo Quintero	356	1 Medico Gral, 1 Enfermera Gral, 1 Promotor Polivalente	8 h	TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120989	Rancho Mariposa	1			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120033	El Centauro	331			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120079	Rancho Alegre (El Lobo)	9			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120979	Rey Midas (La Antena)	4			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120985	La Chona	4			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120299	Venustiano Carranza Uno	273			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120630	El Olivo	5			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120777	El Consuelo	3			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120642	El Saucito	1			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120633	Agua Miel	1			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120972	San Gabriel	5			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120248	Nicolás Bravo	178			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120208	Rancherías (Gallinas)	3			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120126	San Antonio	5			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120448	La Luz	16			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante

No. de unidades Beneficiadas: 6 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)	Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad					CLUES	Nombre	CLUES
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120270	Gallinas	1			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120689	El Oasis (Jorge Castillo)	3			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120646	Los Cuatro	4			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120645	La Barranca	5			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120012	Aureliano Caballero	280			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120843	Casa Blanca	1			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	008	Casas	280080449	Eduardo Benavides (El Almagre)	114			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020567	San Guillermo	2			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	008	Casas	280080320	Santa Lucía	2			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020862	El Cabrito	2			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	003	Altamira	280030491	El Ranchito	9			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020116	Jarcias	3			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020951	La Cruz	5			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020890	San Andrés	14			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020891	El Pueblito	12			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120127	San Antonio Nogalar	124			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120186	Pénjamo (La Torrecilla)	30			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120163	La Torrecilla	79			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120114	El Progreso	237			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280121072	El Pobre	5			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280121060	Los Manantiales (El Higuérón)	2			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120094	La Misión Vieja	3			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120006	El Aguacate Dos	4			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120077	Los Laureles	6			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120185	El Tepehuaje	4			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	012	González	280120187	La Esperanza	3			TSSSA000466	R-02 González	TSSSA018000	H.G. de Cd. Mante
TSSSA018280	UMM FAM González Once	UMM-0, 2009	4		42		2,149	3		1	1	1	1

No. de unidades Beneficiadas: 6 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020011	Las Alazanas	162	1 Medico Gral, 1 Enfermera Gral. 1 Promotor Polivalente	8 h	TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020111	El Higuérón	39			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020052	El Carrizo de Opichán	165			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020040	Las Cañadas	3			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020816	Laguna Verde	12			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020251	Laguna Verde	26			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020830	San Vicente (La Bodega)	1			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020268	Las Isabeles	9			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020283	San Vicente	5			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020269	La Feria	8			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020282	Santa Teresa	8			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020222	Santa Isabel	8			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020244	El Vidal	171			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020095	La Florida	31			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020833	Las Vegas	3			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020849	La Gloria Escondida	3			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020318	El Manantial	2			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020306	El Guajolote	9			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020832	Las Vcgas	54			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020256	El Pichijumo	93			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020240	Torrecitas	54			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020164	Pedernales	36			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020359	Palo Santo	243			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020042	El Jobo	45			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020163	Paso Hondo	326			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020252	Benito Juárez (Las Coloradas)	376			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020429	Adolfo López Mateos (Jaramillo)	270			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	002	Aldama	280020480	Benito Juárez (La Negrita)	114			TSSSA018543	U-02 Aldama	TSSSA000092	H Integral Aldama
TSSSA018275	UMM FAM Aldama Doce	UMM-0, 2009	1		28	2,276	3			1	1	1	1

No. de unidades Beneficiadas: 6 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	005	Burgos	280050109	Francisco I. Madero	64	1 Medico Gral, 1 Enfermera Gral, 1 Promotor Polivalente	8 h	TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	005	Burgos	280050004	Las Adjuntas	8			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	005	Burgos	280050051	La Esperanza	2			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	005	Burgos	280050102	Presa de Garza	6			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	005	Burgos	280050132	San Rafael	10			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	005	Burgos	280050145	El Tabaco	10			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	005	Burgos	280050284	La Parrita	3			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	005	Burgos	280050318	San José de Belén	4			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	010	Cruillas	280100021	La Lobera	197			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230094	Emilio Portes Gil (San Felipe)	110			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230014	El Brasil	7			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230021	Colimas	2			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230077	El Porvenir	5			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230093	San Ciprián	10			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230163	La Presa	37			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230231	La Coma	5			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230283	El Suspiro	7			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230300	El Sacrificio	5			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230301	Los Arados	9			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230343	El Nogal (Ramiro Andaverde Campos)	2			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230344	La Retama	2			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230430	El Mezquitito	5			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230431	Los Cascabeles	5			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230355	Las Agujitas	43			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230258	Comas Altas	93			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230250	El Moquetito	54			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	023	Méndez	280230381	Ampliación San Lorenzo	97			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	035	San Fernando	280350115	Nuevo Emilio Portes Gil	127			TSSSA002262	U-06 San Loma alta	Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo

No. de unidades Beneficiadas: 6 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)	Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad					CLUES	Nombre	CLUES
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	035	San Fernando	280350119	Las Escobas	109	1 Médico Gral 1 Enf. Gral 1 Promotor Polivalente	8 h	TSSSA002262	U-06 San Loma alta Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	035	San Fernando	280350255	Paso Hondo	147			TSSSA002262	U-06 San Loma alta Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009	035	San Fernando	280350325	San Francisco	146			TSSSA002262	U-06 San Loma alta Fernando	TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018251	UMM FAM Burgos Trece	UMM-0, 2009		4		31	1,331			1	1	1	1
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280221083	Isla La Fantasía	150					TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280221085	Isla del Amor (Puntilla Sur)	161					TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280220962	Isla La Mano de León	254					TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280220959	Isla La Florida	11					TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280221721	Isla del Jarocho	1					TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280221813	Isla de Chacón	4					TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280221086	Isla La Quemada	5					TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280221082	Isla Las Malvinas	296					TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280221089	Isla El Rubí	34					TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280221693	Isla Fantasía Norte	12					TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280221835	Isla Sección Puntilla Norte	6					TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280221834	Isla Sección Puntilla Sur	23					TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280221084	Isla Puntilla Norte	101					TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280220192	El Mezquital	325			TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo		
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280220583	La Capilla	522			TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo		
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280221097	Isla de Los Sosa	1			TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo		
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007	022	Matamoros	280221720	Las Chapitas (Gonzalo Pérez)	4			TSSSA001031	H.G. de Matamoros Dr. Alfredo Pumarejo		
TSSSA018024 (*)	UMM FAM Higuierillas Catorce	UMM-1, 2007		1		17	1,910	3		0	0	1	1
14	14	14		26		349	22,938	48		6	6	6	6

***Notas:** En el ejercicio 2021, las UMM-3 operarán como UMM-2, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.9, fracción IV de las Reglas de Operación vigentes.

El asterisco (*) en las CLUES identifica las Unidades médicas móviles federales, financiadas con recursos estatales para cubrir los honorarios del personal itinerante (enfermera y promotor) durante el ejercicio 2021.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021

Entidad Federativa:
Trimestre:

TABLA 1. PIRÁMIDE POBLACIONAL (COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MÉDICAS MÓVILES)				Cobertura Operativa por trimestre	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en IG* en el periodo	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en DGIS*	Consultas subsecuentes reportadas en IG* en el periodo	Consultas subsecuentes reportadas en DGIS*	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en IG* en el periodo	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en DGIS*	Muertes maternas por lugar de origen en el periodo
Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres								
	70 y más			1er							
	65 a 69			2do							
	60 a 64			3er							
	55 a 59			4to							
	50 a 54			Total							
	45 a 49										
	40 a 44										
	35 a 39										
	30 a 34										
	25 a 29										
	20 a 24										
	15 a 19										
	10 a 14										
	5 a 9										
	2 a 4 años										
	1 año										
	< de 1 año										
	Total										

Población de Anexo 5

Supervisor Estatal (nombre y firma)
Responsable de Integración

Coordinador Estatal (nombre y firma)
Responsable de Validación

Causa de diferencia entre cifras de IG* (Informe Gerencial) y plataforma de la DGIS* (Dirección General de Información en Salud)

Consultas de 1ra vez por diagnóstico o tratamiento

Consultas subsecuentes

Acciones al individuo y acciones a la comunidad

Fecha de la consulta en DGIS (ddmmaa):

Otros comentarios

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021

Entidad Federativa:

Trimestre:

Fecha de revisión INSABI :

I. Control Nutricional												
	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO										
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre	
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Denominador (D)
1.1	Porcentaje de niños con obesidad y sobrepeso											
1.2	Porcentaje de niños con peso para la talla normal											
1.3	Porcentaje de niños con desnutrición leve											
1.4	Porcentaje de niños con desnutrición moderada											
1.5	Porcentaje de niños con desnutrición grave											
1.6	Porcentaje de niños con recuperados de desnutrición											

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años												
	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO										
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre	
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Denominador (D)
2.1	Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas de primera vez en menores de cinco años											
2.2	Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A											
2.3	Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas											

III. Enfermedades Respiratoria Agudas en menores de cinco años												
	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO										
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre	
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Denominador (D)
3.1	Porcentaje de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años											
3.2	Porcentaje de casos de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años que requirieron antibiótico											
3.3	Porcentaje madres capacitadas en infecciones respiratorias agudas											

IV. Diabetes Mellitus												
	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO										
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre	
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Denominador (D)
4.1	Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento											
4.2	Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus controlados											
4.3	Porcentaje de casos nuevos de Diabetes Mellitus											
4.4	Porcentaje de detecciones para Diabetes Mellitus											

X. Cáncer de Mama		ALCANZADO AL PERIODO											
		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
10.1	Cobertura de tamizaje en mujeres de 25 a 39 años con exploración clínica de mama												
10.2	Tasa de detección de cáncer de mama												
XI. Control Prenatal y Puerperio		ALCANZADO AL PERIODO											
		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
11.1	Porcentaje de detecciones de mujeres embarazadas en el primer trimestre de gestación												
11.2	Proporción de consultas a mujeres embarazadas												
11.3	Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo de primera vez												
11.4	Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo de primera vez referidas a segundo o tercer nivel												
11.5	Proporción de consultas de seguimiento a puérperas												
XII. Prevención de defectos al nacimiento		ALCANZADO AL PERIODO											
		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
12.1	Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron Ácido Fólico												
XIII. Planificación Familiar		ALCANZADO AL PERIODO											
		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
13.1	Porcentaje de usuarios activos de planificación familiar												
13.2	Porcentaje de puérperas aceptantes de planificación familiar												
XIV. Atención Odontológica		ALCANZADO AL PERIODO											
		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
14.1	Proporción del uso de consultorios dentales												
14.2	Porcentaje de acciones preventivas odontológicas												
14.3	Porcentaje de acciones curativas odontológicas												
XV. Vacunación		ALCANZADO AL PERIODO											
		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
15.1	Porcentaje de vacunación en embarazadas												
15.2	Porcentaje de vacunación en menores de 9 años												

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021

		CAUSAS POR LAS QUE SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS	ACCIONES PARA MEJORAR RESULTADOS OBTENIDOS
I	1.1		
	1.2		
	1.3		
	1.4		
	1.5		
	1.6		
II	2.1		
	2.2		
	2.3		
III	3.1		
	3.2		
	3.3		
IV	4.1		
	4.2		
	4.3		
	4.4		
V	5.1		
	5.2		
	5.3		
	5.4		
VI	6.1		
	6.2		
	6.3		
	6.4		
VII	7.1		
	7.2		
	7.3		
	7.4		

VIII	8.1		
	8.2		
	8.3		
IX	9.1		
	9.2		
	9.3		
	9.4		
	9.5		
X	10.1		
	10.2		
XI	11.1		
	11.2		
	11.3		
	11.4		
	11.5		
XII	12.1		
XIII	13.1		
	13.2		
XIV	14.1		
	14.2		
	14.3		
XV	15.1		
	15.2		

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

**ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. Honorarios asimilados a salarios derivado de la prestación de servicios del personal gerencial y operativo del programa FAM.
13202	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	Asignaciones por concepto de gratificación de fin de año al personal operativo y gerencial del Programa FAM en las entidades federativas.
33604	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo (folletos, calcomanías, trípticos, carteles, manuales, reglas de operación, etc.) que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades distintos a los de comunicación social y publicidad.
37101*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503*	VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*	VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales".

* PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA CUBRIR LOS GASTOS DE ESTAS PARTIDAS PARA COORDINADOR, SUPERVISORES Y ENLACE ADMINISTRATIVO. EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, SE PODRÁ HACER USO DE ESTAS PARTIDAS, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARÍA" (DGPLADES).

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, SE PODRÁ HACER USO DE ESTAS PARTIDAS, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONVOCADO POR "EL INSABI" (UCNM).

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

ANEXO 7A DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos de oficina, para el uso en las unidades médicas móviles federales, tales como: artículos papelería, libretas, carpetas, útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras, sacapuntas, entre otros.
26102	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de gasolina para vehículos federales (unidades médicas móviles) del Programa FAM.
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas y accesorios de vestir: camisas, pantalones, calzado; uniformes e insignias para el personal de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico), entre otros correspondientes a las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, tapetes, limpiadores, volantes, gatos hidráulicos o mecánicos de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
33401	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan en el Programa conforme al numeral 6.5.3 de la Reglas de Operación 2021.
33604	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo (folletos, calcomanías, trípticos, carteles, manuales, reglas de operación, etc.) que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades distintos a los de comunicación social y publicidad.
35401	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico, entre otros), de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de unidades médicas móviles federales del Programa FAM y su planta de luz o de emergencia.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVO DEL PROGRAMA.						
DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
COORDINADOR (DIR. ÁREA "A")	1	\$ 47,973.69	\$5,330.41	\$ 53,304.10	12	\$639,649.20
SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A")	1	\$ 33,531.45	\$ 3,725.72	\$ 37,257.17	12	\$447,086.04
ENLACE ADMINISTRATIVO	1	\$ 17,500.00	\$ 1,944.44	\$ 19,444.44	12	\$233,333.28
						\$1,320,068.52

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	6	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	12	\$1,238,078.88
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	4	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	12	\$ 688,966.08
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	2	\$ 28,706.92
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	1.5	\$ 21,530.19
						\$1,977,282.07

UNIDAD MÓVIL TIPO 1

DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	12	\$206,346.48
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	3.5	\$60,184.39
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	12	\$172,241.52
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	4	\$57,413.84
						\$496,186.23

UNIDAD MÓVIL TIPO 2

DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	12	\$412,692.96
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	3.5	\$120,368.78
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	12	\$344,483.04
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	10	\$143,534.60
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	4	\$57,413.84
CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$ 23,854.32	\$ 2,650.48	\$ 26,504.80	12	\$636,115.20
CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$ 23,854.32	\$ 2,650.48	\$ 26,504.80	3.5	\$185,533.60
						\$1,900,142.02

UNIDAD MÓVIL TIPO 3 (En el ejercicio 2021 estas unidades operarán como UMM-2.)

DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	12	\$206,346.48
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	3.5	\$60,184.39
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	12	\$172,241.52
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	10	\$143,534.60
CIRUJANO DENTISTA "A"	1	\$ 23,854.32	\$ 2,650.48	\$ 26,504.80	12	\$318,057.60
CIRUJANO DENTISTA "A"	1	\$ 23,854.32	\$ 2,650.48	\$ 26,504.80	3.5	\$92,766.80
						\$993,131.39

TOTAL

\$6,686,810.23

PERSONAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2021

ENTIDAD FEDERATIVA:

TRIMESTRE:

MES:	SECRETARIA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	No. CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TRIMESTRAL	\$ -	\$ -	\$ -
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -

***ENVIAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE
CORRESPONDIENTE.**

RESPONSABLE DE LA
ELABORACIÓN

DIRECTOR
ADMINISTRATIVO DE
LOS SERVICIOS DE
SALUD (O SU
EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE
SALUD O DIRECTOR
DE LOS SERVICIOS DE
SALUD DE LA ENTIDAD
(O SU EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2021

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)	No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
1000					No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
3000					No. Cuenta Servicios de Salud			
Total					Total			

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
PROGRAMA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A REALIZAR EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: ABRIL A DICIEMBRE 2021

De conformidad con el Modelo de Supervisión Federal se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en las Cláusulas TERCERA fracciones I, III y V y Octava fracción III del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas con el propósito de verificar la operación y el uso adecuado de los recursos presupuestarios transferidos con carácter de subsidios por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), así como el estado general que guarden los bienes dados en comodato del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200. Por lo que, con tal finalidad, las autoridades de "LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,748,965.16 (Seis millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco pesos 16/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7A, 8, 9, 10 y 11 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- El Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas, C.P. **María de Lourdes Arteaga Reyna**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas, Dra. **Gloria de Jesús Molina Gamboa**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la magistrada de Circuito Alejandra Jarquín Carrasco.

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 ALEJANDRA JARQUÍN CARRASCO

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 veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la magistrada de Circuito Alejandra Jarquín Carrasco**. 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.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.- Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, Licenciada **Rosalinda Vélez Juárez**.- Rúbrica.

(R.- 512327)

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Genaro Antonio Valerio Pinillos.

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 GENARO ANTONIO VALERIO PINILLOS

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 veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Genaro Antonio Valerio Pinillos**. 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.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.- Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, Licenciada **Rosalinda Vélez Juárez**.- Rúbrica.

(R.- 512330)

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Juan José Contreras Madero.

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 JOSÉ CONTRERAS MADERO**

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 veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Juan José Contreras Madero**. 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.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.- Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, Licenciada **Rosalinda Vélez Juárez**.- Rúbrica.

(R.- 512332)

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la jueza de Distrito Fabiola Delgado Trejo.

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 FABIOLA DELGADO TREJO**

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 veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la jueza de Distrito Fabiola Delgado Trejo**. 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.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.- Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, Licenciada **Rosalinda Vélez Juárez**.- Rúbrica.

(R.- 512333)

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Ignacio Beruben Villavicencio.

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 IGNACIO BERUBEN VILLAVICENCIO**

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 veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Ignacio Beruben Villavicencio**. 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.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.- Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, Licenciada **Rosalinda Vélez Juárez**.- Rúbrica.

(R.- 512334)

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Rodrigo Allen Ortiz Orozco.

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 RODRIGO ALLEN ORTIZ OROZCO**

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 veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Rodrigo Allen Ortiz Orozco**. 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.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.- Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, Licenciada **Rosalinda Vélez Juárez**.- Rúbrica.

(R.- 512337)

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Adrián Arteaga Navarro.

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 ADRIÁN ARTEAGA NAVARRO**

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 veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Adrián Arteaga Navarro**. 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.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.- Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, Licenciada **Rosalinda Vélez Juárez**.- Rúbrica.

(R.- 512339)

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Carlos Alberto Ávila Muñoz.

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 CARLOS ALBERTO ÁVILA MUÑOZ**

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 veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Carlos Alberto Ávila Muñoz**. 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.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.- Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, Licenciada **Rosalinda Vélez Juárez**.- Rúbrica.

(R.- 512341)

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 \$20.2647 M.N. (veinte pesos con dos mil seiscientos cuarenta y siete 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 19 de octubre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- 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 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.9825 y 5.0875 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A. y Banco Azteca S.A.

Ciudad de México, a 19 de octubre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- 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 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 4.75 por ciento.

Ciudad de México, a 18 de octubre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ACUERDO A/OM/001/2021 mediante el cual se actualiza la estructura ocupacional de la Fiscalía General de la República; se modifica el nombre del Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2021 y se actualiza su contenido y el de sus anexos.

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

Acuerdo: A/OM/001/2021

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; SE MODIFICA EL NOMBRE DEL *"MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021"* Y SE ACTUALIZA SU CONTENIDO Y EL DE SUS ANEXOS.

FRANCISCO SANTIAGO SÁENZ DE CÁMARA AGUIRRE, Oficial Mayor de la Fiscalía General de la República, con fundamento en los artículos 21, 102, Apartado A, y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 11, fracción XII, 16, 39, 50, 52 y 87 de la Ley de la Fiscalía General de la República; transitorios Tercero y Séptimo del Decreto por el que se expidió la Ley de la Fiscalía General de la República; 65, fracción II, 66 y 70 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23 y 24 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos; y 20 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, tomando en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

El Apartado "A" del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, entre otras cosas, que el Ministerio Público de la Federación se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio;

El 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la *"Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República"*, de conformidad con el primer párrafo del Décimo Sexto Transitorio del *"DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral"*, publicado en el mismo medio de difusión oficial el 10 de febrero de 2014;

El 25 de febrero de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"ACUERDO A/CPA/001/2021 mediante el cual se publica la estructura ocupacional de la Fiscalía General de la República y se expide el Manual que regula las remuneraciones de los Servidores Públicos al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2021"*;

El 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"DECRETO por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales"*; y

CONSIDERANDO

Primero. Que el artículo 123, Apartado "B", fracción IV, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece, entre otras cosas, que los salarios serán fijados en los presupuestos respectivos;

Segundo. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece, entre otras cosas, que los servidores públicos de los organismos autónomos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades;

Tercero. Que los artículos 2, fracción XV; 3, segundo párrafo; 4, fracción III y su último párrafo y 5, fracción I, todos ellos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establecen que las personas de derecho público de carácter federal con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ejercerán sus presupuestos observando lo dispuesto en esa Ley, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, y que dicho ejercicio se realizará con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia;

Cuarto. Que los artículos 23 y 24 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos; 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 20 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, establecen, entre otras cosas:

- a) Que los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, emitirán sus manuales de remuneraciones incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes, en apego a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación y conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y

- b) Que los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación:
- b.1. El manual que regule las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio, en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que los conforman; y
 - b.2. La estructura ocupacional que contenga la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluyendo las plazas de todos los niveles que las conforman junto con el personal operativo, eventual y el contratado bajo el régimen de honorarios, en el que se identifiquen todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorguen con base en disposiciones emitidas por sus órganos competentes, así como la totalidad de las plazas vacantes con que cuenten a dicha fecha;

Quinto. Que el artículo 16 de la Ley de la Fiscalía General de la República establece que la Oficialía Mayor, sin perjuicio de las facultades que se le desarrollen en el Estatuto orgánico, será la encargada de la administración y gestión de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de la información administrativa institucional; ello, en relación con el artículo 19, fracción XLIII, del mismo ordenamiento;

Sexto. Que el artículo 39 de la Ley de la Fiscalía General de la República establece que la Fiscalía General de la República contará con personal directivo y de mando, personas agentes del Ministerio Público de la Federación, personas agentes de la Policía Federal Ministerial, personas peritas, personas analistas y personas facilitadoras, así como personas servidoras públicas especializadas, profesionales, técnicas y administrativas necesarias para la realización de sus funciones previstas en las disposiciones legales aplicables; y

Séptimo. Que el Transitorio Séptimo del *"Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan, y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021, establece, entre otras cosas, que el personal que a la fecha de la entrada en vigor del mencionado Decreto, tenga nombramiento o Formato Único de Personal, conservará los derechos que haya adquirido en virtud de su calidad de persona servidora pública, con independencia de la denominación que corresponda a sus actividades o naturaleza de la plaza que ocupe.

Por lo anterior, el suscrito Oficial Mayor de la Fiscalía General de la República:

ACUERDA

PRIMERO. Se ordena publicar en el Diario Oficial de la Federación *LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. (Anexo 1)*;

SEGUNDO. Se modifica el nombre del *"Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2021"*, para quedar como *"Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2021"*, y se actualiza su contenido y el de sus Anexos conforme a lo siguiente:

Objeto

Artículo 1. Este Manual tiene por objeto regular las remuneraciones de las personas servidoras públicas al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2021.

Definiciones

Artículo 2. Adicionalmente a las definiciones previstas en los artículos 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2 de su Reglamento y 6 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, para efectos de este Manual se entenderá por:

- I. **Categoría:** Puestos/plazas autorizadas en la Fiscalía General de la República, que, por su rama o especialidad, requieren de un esquema de remuneraciones particular y que se crean conforme a disposiciones específicas;
- II. **Código:** Nomenclatura que permite identificar un puesto dentro de la plantilla de personal, el grupo al que pertenece, las actividades genéricas que comprende, así como otras características inherentes al mismo;
- III. **Compensaciones:** Percepciones ordinarias complementarias al sueldo base tabular que se integran a los sueldos y salarios.

Estas percepciones no forman parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. Asimismo, dichas percepciones no podrán formar

parte de la base de cálculo para efectos de indemnización, con excepción de los supuestos específicos que, en su caso, establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021;

- IV. **Fiscalía:** Fiscalía General de la República;
- V. **Funciones sustantivas:** Funciones inherentes a la procuración de justicia, consistentes en el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga a la Fiscalía General de la República, al Ministerio Público de la Federación y a sus auxiliares, incluyendo las que se enuncian en el artículo 5 de la Ley de la Fiscalía General de la República y en las demás leyes expedidas conforme a la citada norma suprema;
- VI. **Grado:** Valor que se le da a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios de acuerdo con el sistema de valuación de puestos utilizado en la Fiscalía General de la República, el cual considera una metodología para la asignación de puntos a cada puesto, en función de factores asociados a conocimientos, habilidades, responsabilidades, condiciones de trabajo, entre otros, requeridos para desempeñar las funciones conferidas a un puesto, y cuyo resultado se vincula con el Tabulador de sueldos y salarios;
- VII. **Grupo:** Conjunto de puestos del Tabulador de sueldos y salarios clasificados conforme a la función que desempeñan;
- VIII. **Manual:** Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2021;
- IX. **Nivel:** Escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios;
- X. **Oficialía Mayor:** Oficialía Mayor de la Fiscalía General de la República;
- XI. **Personal administrativo:** Personas servidoras públicas de la Fiscalía distintas al considerado mando superior y personal sustantivo;
- XII. **Personal sustantivo:** Personas agentes del Ministerio Público de la Federación, personas agentes de la Policía Federal Ministerial, personas peritas, personas analistas y personas facilitadoras;
- XIII. **Personas servidoras públicas:** Las personas al servicio de la Fiscalía que mantienen con ella una relación de carácter laboral o administrativa;
- XIV. **Sueldo base tabular:** Importe que se consigna en los Tabuladores de sueldos y salarios, que constituye la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de las personas servidoras públicas, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;
- XV. **Sueldo mensual bruto:** Cantidad que se integra con el sueldo base tabular y, en su caso, con las compensaciones que correspondan de acuerdo con el tabulador de sueldos y salarios;
- XVI. **Sueldos y salarios:** Importes que se deban cubrir a las personas servidoras públicas por concepto de sueldo base tabular y, en su caso, compensaciones por los servicios prestados a la Fiscalía General de la República, conforme al contrato, Formato Único de Personal o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;
- XVII. **Tabulador de sueldos y salarios:** Instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios brutos en términos mensuales, que aplican a un puesto o categoría determinados, en función del grupo, grado, nivel o código autorizados, según corresponda, de acuerdo con los distintos tipos de facultades, atribuciones y/o funciones que desempeñan las personas servidoras públicas al servicio de la Fiscalía.

Ámbito de aplicación

Artículo 3. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas de la Fiscalía.

Artículo 4. La Oficialía Mayor, directamente o por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización o área que, en su caso la sustituya, podrá emitir las disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y/o extraordinarias que contempla este Manual o que deriven del mismo.

Artículo 5. Se excluye de la aplicación de este Manual a toda contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 6. La Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización o área que, en su caso la sustituya, serán las responsables de aplicar este Manual.

Disposiciones generales

Artículo 7. Ninguna persona servidora pública podrá recibir una remuneración, en términos del presente Manual, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos de la Federación; en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 8. Ninguna persona servidora pública podrá recibir una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función. De darse el caso, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en términos de las disposiciones aplicables.

En el **Anexo 6** de este Manual, se establecen los límites de las percepciones ordinarias netas mensuales aplicables a los puestos/plazas de la Fiscalía General de la República.

Artículo 9. Las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República se agrupan por tipo, en los siguientes términos:

- a) **Categorías:** Comprende a las personas servidoras públicas que ocupan puestos/plazas de carácter directivo, de mando, de personas agentes del Ministerio Público de la Federación, de personas agentes de la Policía Federal Ministerial, de personas peritas, de personas analistas y de personas facilitadoras, así como de personas especializadas, profesionales, técnicas y administrativas, que requieren un tratamiento particular para la determinación y la aplicación de un Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica, descritas en el **Anexo 2** de este Manual.

Asimismo, de conformidad con el segundo párrafo del Artículo 39 de la Ley de la Fiscalía General de la República, tendrán el carácter de personas agentes del Ministerio Público de la Federación las personas titulares de las Fiscalías Especializadas, fiscalías o unidades administrativas de la Institución, que tengan bajo su mando personas agentes del Ministerio Público de la Federación, por la naturaleza de las funciones que deban ejercer.

- b) **Operativo de Base:** Comprende al grupo de personas servidoras públicas que ocupan plazas con niveles salariales del 3 al 7, descritas en el mencionado **Anexo 2**.

Para efectos de este Manual, son personas servidoras públicas de mando superior las que ocupan puestos considerados dentro del Grupo Directivo *-Fiscales, Titulares Sustantivos y Titulares Administrativos-* señalados en el **Anexo 2** de este Manual.

Artículo 10. Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, se realizarán, preferentemente, mediante movimientos compensados. Todo incremento al presupuesto en materia de servicios personales requerirá de autorización previa por parte de la Oficialía Mayor, o del área que ésta designe para tal efecto.

Asimismo, se favorecerá la conversión de plazas con facultades, atribuciones y/o funciones administrativas en plazas con facultades, atribuciones y/o funciones sustantivas o de aquellas enfocadas u orientadas a proyectos estratégicos, prioritarios o de apoyo a la labor sustantiva.

Artículo 11. El “*Convertidor de códigos y niveles salariales*” contenido en el **Anexo 7** aplica, en lo conducente, de forma enunciativa y no limitativa, a este Manual; a los procesos de reorganización y modificación de estructuras; a los procesos de modificación de plantillas y a los actos administrativos y jurídicos que impliquen o requieran trazabilidad entre los puestos-plazas provenientes de la otrora Procuraduría General de la República y los existentes.

Artículo 12. No se autorizarán prestaciones por el mismo concepto que impliquen un doble beneficio, independientemente de su denominación.

Sistema de remuneraciones

Artículo 13. No forman parte de la remuneración:

- a) Los apoyos y gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo o funciones;
- b) Los gastos de viaje en actividades oficiales;
- c) Los servicios de seguridad que requieran las personas servidoras públicas por el cargo que desempeñan;

- d) Las jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados y los préstamos o créditos; y
- e) Los pagos que provengan del fortalecimiento de los sistemas complementarios de seguridad social de las personas servidoras públicas de la Fiscalía, sus familias y dependientes, hechos conforme al tercer párrafo de la fracción XIII, del Apartado "B", del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En este caso, su otorgamiento se sujetará a las normas y disposiciones aplicables.

Artículo 14. Las remuneraciones se integran por los siguientes conceptos:

A. Percepciones ordinarias:

I. En numerario, que comprende:

a) Sueldos y salarios:

- i) Sueldo base tabular, y
 - ii) En su caso, esquema de Compensaciones que determinen las disposiciones aplicables;
- b)** Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable susceptibles de otorgarse conforme al tipo de puesto o plaza, las cuales pueden ser:
- i) Por mandato de ley, y
 - ii) Por disposición de carácter especial, conforme al sistema complementario de seguridad social previsto en el tercer párrafo de la fracción XIII, del Apartado "B", del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. En especie.

B. Percepciones extraordinarias, que consisten en:

- I.** Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a las personas servidoras públicas, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables;
- II.** En su caso, pago de horas de trabajo extraordinarias, y
- III.** Otras percepciones de carácter excepcional autorizadas con sujeción a las disposiciones aplicables.

Percepciones ordinarias

Sueldos y Salarios

Artículo 15. El **Anexo 2** del presente Manual contiene el Tabulador de sueldos y salarios brutos que aplica a los puestos/plazas de la Fiscalía General de la República.

Artículo 16. La Oficialía Mayor podrá dictaminar, autorizar y, en su caso, emitir nuevos tabuladores generales o específicos.

Artículo 17. La Oficialía Mayor determinará los casos en los que, por la naturaleza de las funciones, resulte necesario crear grupos, grados, niveles o categorías distintas a las previstas en este Manual.

La valuación de los puestos se alinearán a los importes mensuales brutos de sueldo base tabular y compensaciones establecidos en el **Anexo 2** de este Manual; sin embargo, la Oficialía Mayor podrá modificar en todo momento la composición del sueldo base tabular y compensación.

Artículo 18. Sin perjuicio a lo establecido en el Artículo 5 de este Manual, cualquier pago por concepto de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios a personas físicas en territorio mexicano deberá alinearse a las percepciones brutas establecidas en el **Anexo 2**.

Prestaciones

Artículo 19. Las personas servidoras públicas de la Fiscalía podrán contar con prestaciones previstas en ordenamientos legales distintos a los señalados en este Manual, con sujeción a los límites de las remuneraciones establecidos conforme al artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a las demás disposiciones aplicables.

Por mandato de ley

Artículo 20. Las personas servidoras públicas de la Fiscalía comprendidas en el grupo "*Operativo de Base*", contarán con las prestaciones que deriven de la aplicación de las disposiciones que regulan su régimen laboral y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

Artículo 21. La remuneración incluye, dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social y de ahorro para el retiro que la Fiscalía General de la República realiza a favor de las personas servidoras públicas a su servicio, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 22. Las prestaciones para las personas servidoras públicas al servicio de la Fiscalía son las siguientes:

- I. **Prima Quinquenal.** - Importe que se pagará a solicitud de la persona servidora pública en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicio efectivamente prestados hasta llegar a 25 años.

El cálculo de la prima quinquenal por años de servicio se sustentará en el tiempo de servicio que se acredite mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada, cuya expedición por parte del órgano, dependencia o entidad en la que se haya laborado no sea mayor a 6 meses.

Los años de servicio se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a suspensiones y/o licencias sin goce de sueldo.

El pago de la prima quinquenal y sus subsecuentes actualizaciones se efectuará a petición de parte sin considerar retroactividad alguna.

El cómputo de la antigüedad de las personas servidoras públicas que se hubiesen incorporado o incorporen a un programa de retiro, liquidación o separación voluntaria, correrá a partir de su reingreso a la Fiscalía General de la República en fecha posterior a aquella en la que hubiesen causado o causen baja con motivo del mismo.

La prima quinquenal se pagará de forma quincenal. Su cálculo se hará sobre una base mensual conforme a lo siguiente:

Importe mensual en Pesos		Antigüedad
I.	\$160.00	5 años a menos de 10 años
II.	\$185.00	10 años a menos de 15 años
III.	\$235.00	15 años a menos de 20 años
IV.	\$260.00	20 años a menos de 25 años
V.	\$285.00	25 años en adelante

La prima quinquenal forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; más no así para determinar las aportaciones institucionales.

- II. **Prima Vacacional.**- Importe equivalente al 50 por ciento de 10 días de sueldo base tabular. Se otorgará a las personas servidoras públicas por cada uno de los 2 periodos vacacionales anuales a que, en su caso, tengan derecho.

Las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República con más de seis meses consecutivos de servicio activo tendrán derecho a vacaciones en el período vacacional inmediato siguiente.

Habrán dos periodos de vacaciones al año.

Cada periodo vacacional será de hasta diez días hábiles consecutivos.

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización o área que, en su caso la sustituya, fijará directrices para el disfrute de vacaciones y abrirá dos periodos vacacionales considerando, preferentemente:

- Los periodos vacacionales señalados en el calendario escolar establecido por la Secretaría de Educación Pública, y
- El mes de diciembre.

La autorización de vacaciones considerará la propuesta que haga cada persona servidora pública a su línea de mando superior, pero se sujetará a las necesidades del servicio, a la naturaleza de las funciones del puesto o plaza, a las características operativas y de funcionamiento del área de adscripción, así como al cumplimiento de los objetivos y de las metas institucionales. Las vacaciones no autorizadas por dichas causas se promoverán ante la línea de mando superior una vez que cesen las causas que lo impidieron.

Los días de vacaciones no disfrutados:

- a) Prescriben en un año calendario contado a partir de la fecha en que se generó el derecho a disfrutarlos, y
 - b) No podrán compensarse o sustituirse con percepción económica alguna.
- III. **Aguinaldo Anual.** - Importe que recibirán las personas servidoras públicas por un monto equivalente a 40 días de sueldo base, que deberá cubrirse en un 50 por ciento antes del 15 de diciembre de 2021 y el 50 por ciento restante a más tardar el 15 de enero de 2022, en términos de las disposiciones que correspondan.

Artículo 23. La Fiscalía General de la República podrá otorgar licencia con goce de sueldo hasta por 5 días laborales continuos por concepto de paternidad por nacimiento de persona descendiente directa o por adopción de una persona infante.

Por disposición de carácter especial, conforme al sistema complementario de seguridad social previsto en el tercer párrafo de la fracción XIII, del Apartado "B", del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 24. Cuando alguna persona servidora pública de la Fiscalía General de la República fallezca, sus familiares o quienes hayan vivido con ella en la fecha del fallecimiento y que se hagan cargo de los gastos de inhumación o cremación, podrán recibir el reembolso de dichos gastos hasta por un importe equivalente a cuatro meses del sueldo mensual bruto que la persona fallecida estuviere percibiendo en esa fecha; ello, sujeto a la presentación de las facturas correspondientes.

La Oficialía Mayor, a través de la Unidad de Tesorería o área que, en su caso la sustituya, establecerá los requisitos específicos y procedimientos para cubrir los conceptos a que se refiere el párrafo anterior.

Cuando la persona fallecida contase con dictamen de compatibilidad para desempeñarse en más de una plaza presupuestaria, la persona interesada podrá optar por dirigir su petición a el órgano, dependencia o entidad en la que la persona fallecida tenía asignada una mayor remuneración.

En ningún caso procederá su doble pago, ni su fraccionamiento.

Artículo 25. Atendiendo al sistema complementario de seguridad social previsto en el tercer párrafo de la fracción XIII, del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se otorgan los siguientes seguros a las colectividades y grupos señalados en el **Anexo 3** del presente Manual:

- I. **Seguro de Vida Institucional.** Cubrirá únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma básica asegurada será equivalente a 40 meses de sueldo mensual bruto que corresponda a la persona asegurada y la prima correspondiente será cubierta por la Fiscalía General de la República.

La suma asegurada básica podrá incrementarse a solicitud expresa de la persona servidora pública, con cargo a sus percepciones, mediante descuento en nómina. Las opciones para su incremento serán de 34, 51 o 68 meses de percepción ordinaria bruta mensual.

Las sumas aseguradas complementarias se establecen en el **Anexo 3** de este Manual, y aplican única y exclusivamente a los casos ahí señalados.

Los contratos y pólizas del seguro de vida institucional considerarán como beneficios adicionales la incapacidad total, la invalidez y la incapacidad permanente total.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a laborar en la Fiscalía General de la República, sólo serán sujetas del otorgamiento del seguro de vida institucional con una cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

- II. **Seguro de Retiro.** Se otorga a favor de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que causen baja y que cumplan con los años de edad y de cotización requeridos por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Atendiendo a la póliza del seguro vigente, el pago de la prima mensual correspondiente se hará de la siguiente manera:

- a) \$14.55 pesos mensuales a cargo de la persona servidora pública y
- b) \$35.45 pesos mensuales a cargo de la Fiscalía.

La modificación de dichos importes sólo podrá efectuarse de manera anual, previa disponibilidad presupuestaria y, en su caso, ajuste a la póliza de seguro vigente.

En el caso de las personas servidoras públicas que hayan optado por el sistema de pensiones basado en cuentas individuales previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el **Anexo 4** del presente Manual.

En el caso de las personas servidoras públicas que hayan optado por el sistema de pensiones previsto en el Décimo Transitorio del *"Decreto por el que se expide la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el **Anexo 5** del presente Manual.

- III. **Seguro de Responsabilidad Civil y Asistencia Legal.** Atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, se podrá otorgar este seguro conforme a lo señalado en el **Anexo 3** del presente Manual.

Prevía solicitud expresa, periodos preestablecidos y, de acuerdo con las condiciones de la póliza, la suma asegurada básica y cobertura podrán incrementarse con cargo a las percepciones de las personas servidoras públicas mediante descuento en nómina.

- IV. **Seguro de Gastos Médicos Mayores.** Como parte del sistema complementario de seguridad social previsto en el tercer párrafo de la fracción XIII, del Apartado "B", del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, considerando la disponibilidad presupuestaria, se podrá otorgar un seguro de gastos médicos mayores a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que realicen funciones sustantivas; ello, conforme a los casos previstos y coberturas establecidas en el **Anexo 3** del presente Manual.

Este seguro de gastos médicos mayores tiene por objeto solventar, en primer término, los gastos que se generen ante una eventualidad sucedida con motivo del ejercicio de funciones sustantivas y de aquellas que sucedan como consecuencia de las mismas y, en segundo término, los que sucedan a su cónyuge aún del mismo género, hijas o hijos, concubina o concubinario aún del mismo género, conforme a las disposiciones aplicables.

La Oficialía Mayor, podrá determinar casos adicionales o excepcionales que deban incorporarse a dicho seguro.

Las personas servidoras públicas señaladas en el **Anexo 3**, podrán, voluntariamente, con cargo a sus percepciones:

- a) Incrementar la suma asegurada conforme a la póliza contratada y disposiciones aplicables en la materia, y
- b) Hacer extensivo dicho seguro a sus ascendientes en primer grado.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y atendiendo a la naturaleza u origen del suceso, hecho, acontecimiento, enfermedad o padecimiento, la Fiscalía podrá cubrir los gastos adicionales de las personas servidoras públicas incluidas en dicho seguro, que hayan agotado la suma básica y en su caso la potenciada contratada para su atención médica, cuando sean lesionadas en el cumplimiento de su deber (vinculado a la naturaleza de sus actividades) y que requieran intervención médica, cirugía, hospitalización, medicamentos, prótesis, terapias, tratamientos y rehabilitación que deriven inmediata y directamente del hecho sucedido, quedando excluidas las enfermedades generales, crónico-degenerativas y padecimientos preexistentes, y

- V. **Seguro por Cancelación o Pérdida de Licencia de Piloto.** Se podrá otorgar un seguro por la cancelación o pérdida de la licencia de Piloto como consecuencia de enfermedad o incapacidad permanente.

Artículo 26. Se otorgará de manera mensual una ayuda para despensa conforme al **Anexo 3** del presente Manual.

Artículo 27. Adicionalmente, se otorgarán los siguientes conceptos a los puestos de los grupos *"Operativo de Confianza"* y *"Operativo de Base"* señalados en el *"Tabulador de sueldos y salarios brutos"*:

- I. Ayuda de transporte: \$880.00 pesos mensuales;
- II. Previsión social múltiple: \$775.00 pesos mensuales;
- III. Ayuda por servicios: \$745.00 pesos mensuales, y

- IV.** Compensación por desarrollo y capacitación: \$1,900.00 pesos mensuales. Este concepto forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República y las aportaciones a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Artículo 28. Atendiendo a la disponibilidad presupuestaria podrá otorgarse una gratificación de fin de año conforme a las disposiciones que, en su caso, emita la Oficialía Mayor.

Artículo 29. La Oficialía Mayor determinará los esquemas que resulten más convenientes para el otorgamiento de las prestaciones que se establezcan por disposición del Fiscal General de la República.

Percepciones extraordinarias

Artículo 30. La Fiscalía sólo cubrirá las percepciones extraordinarias que se encuentren autorizadas, conforme a las disposiciones específicas.

Artículo 31. El otorgamiento de percepciones extraordinarias por concepto de estímulos por productividad o desempeño destacado a las personas servidoras públicas, se sujetará a la disponibilidad presupuestaria y al cumplimiento de los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

Artículo 32. La Oficialía Mayor podrá emitir disposiciones específicas para el otorgamiento de un pago extraordinario por riesgo que, en su caso, además cubra el costo de la prima por potenciación del seguro de vida institucional, tratándose de puestos cuyo ejercicio de funciones implique una sobreexposición de las personas servidoras públicas a condiciones de peligro o riesgo.

Artículo 33. Atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, podrá otorgarse una medida de fin de año en vales a los puestos/plazas que se determinen en las disposiciones específicas que, en su caso, emita la Oficialía Mayor.

Transparencia

Artículo 34. La información del Tabulador de sueldos y salarios y de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias, tanto en numerario como en especie, autorizadas de conformidad con el Manual, se sujetará a lo establecido en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 35. La Oficialía Mayor, publicará en el Portal de Transparencia correspondiente, el inventario de plazas o plantilla de plazas indicando los puestos y los niveles salariales autorizados que cuenten con plaza presupuestaria, de conformidad con la estructura ocupacional autorizada a la fecha de que se trate.

Artículo 36. Las remuneraciones y el Tabulador de sueldos y salarios que correspondan a cada nivel salarial serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en numerario como en especie.

Interpretación

Artículo 37. Corresponderá a la Oficialía Mayor la interpretación para efectos administrativos del presente Manual, y resolver los casos no previstos en el mismo.

Vigilancia

Artículo 38. El Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, podrá verificar el cumplimiento del presente Manual.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se modifica el *“ACUERDO A/CPA/001/2021 mediante el cual se publica la estructura ocupacional de la Fiscalía General de la República y se expide el Manual que regula las remuneraciones de los Servidores Públicos al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2021”*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2021.

TERCERO. Los incrementos en los sueldos y salarios reflejados en el **Anexo 2**, así como en las prestaciones señaladas en los artículos 26 y 27 de este Manual, tendrá una aplicación retroactiva al 01 de enero del presente ejercicio, conforme a los periodos efectivamente laborados.

Ciudad de México a 14 de octubre de 2021.- El Oficial Mayor, Lic. **Francisco Santiago Sáenz de Cámara Aguirre**.- Rúbrica.

ANEXO 1
ESTRUCTURA OCUPACIONAL

			Percepciones							Erogaciones por concepto de Seguridad Social y Seguros							
Nivel	ZE	Número de Plazas	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Compensación Adicional por Servicios Especiales	Asignaciones Adicionales al Sueldo	Prima Vacacional	Prima Quinquenal	Aguinaldo	Gratificación	Cuotas al ISSSTE	FOVISSSTE	Seguros	Sistema del Ahorro del Retiro	Ahorro Solidario	Costo Unitario Mensual	Costo Anual por número de Plazas
Plazas Permanentes																	
AZ1	1	1	37,367.00		127,593.00	1,085.00	1,037.97	160.00	4,151.89	14,177.00	3,094.97	1,362.22	4,126.25	544.89	885.45	195,585.64	2,347,027.68
AY1	1	9	29,229.00		134,422.00	1,085.00	811.92	160.00	3,247.67	14,935.78	3,094.97	1,362.22	4,107.92	544.89	885.45	193,886.81	20,939,775.92
BZ1	1	1	29,229.00		134,422.00	1,085.00	811.92	160.00	3,247.67	14,935.78	3,094.97	1,362.22	4,107.92	544.89	885.45	193,886.81	2,326,641.77
BY1	1	1	23,993.00		135,731.00	1,085.00	666.47	160.00	2,665.89	15,081.22	2,770.80	1,199.65	3,949.71	479.86	779.77	188,562.37	2,262,748.50
BY2	1	7	23,993.00		130,494.00	1,085.00	666.47	160.00	2,665.89	14,499.33	2,770.80	1,199.65	3,876.39	479.86	779.77	182,670.17	15,344,294.09
BY3	1	17	23,993.00		125,258.00	1,085.00	666.47	160.00	2,665.89	13,917.56	2,770.80	1,199.65	3,803.09	479.86	779.77	176,779.09	36,062,933.53
BW1	1	74	20,076.00		121,318.00	1,085.00	557.67	160.00	2,230.67	13,479.78	2,380.28	1,003.80	2,865.82	401.52	652.47	166,211.00	147,595,368.20
BW2	1	7	20,076.00		116,082.00	1,085.00	557.67	160.00	2,230.67	12,898.00	2,380.28	1,003.80	2,792.52	401.52	652.47	160,319.92	13,466,873.15
BW3	1	24	19,090.00		111,832.00	1,085.00	530.28	160.00	2,121.11	12,425.78	2,281.97	954.50	2,687.91	381.80	620.43	154,170.77	44,401,182.65
CY1	1	1	29,229.00		134,422.00	1,085.00	811.92	160.00	3,247.67	14,935.78	3,094.97	1,362.22	3,405.02	544.89	885.45	193,183.91	2,318,206.97
CZ1	1	1	29,229.00		134,422.00	1,085.00	811.92	160.00	3,247.67	14,935.78	3,094.97	1,362.22	3,405.02	544.89	885.45	193,183.91	2,318,206.97
CW1	1	1	23,993.00		135,731.00	1,085.00	666.47	160.00	2,665.89	15,081.22	2,770.80	1,199.65	3,246.81	479.86	779.77	187,859.47	2,254,313.70
CW2	1	3	23,993.00		130,494.00	1,085.00	666.47	160.00	2,665.89	14,499.33	2,770.80	1,199.65	3,173.49	479.86	779.77	181,967.27	6,550,821.64
CW3	1	1	23,993.00		125,258.00	1,085.00	666.47	160.00	2,665.89	13,917.56	2,770.80	1,199.65	3,100.19	479.86	779.77	176,076.19	2,112,914.23
CU1	1	24	20,076.00		121,318.00	1,085.00	557.67	160.00	2,230.67	13,479.78	2,380.28	1,003.80	2,865.82	401.52	652.47	166,211.00	47,868,768.06
CU2	1	4	20,076.00		116,082.00	1,085.00	557.67	160.00	2,230.67	12,898.00	2,380.28	1,003.80	2,792.52	401.52	652.47	160,319.92	7,695,356.09
CU3	1	7	19,090.00		111,832.00	1,085.00	530.28	160.00	2,121.11	12,425.78	2,281.97	954.50	2,687.91	381.80	620.43	154,170.77	12,950,344.94
DZ1	1	76	18,380.00		100,757.00	1,085.00	510.56	160.00	2,042.22	11,195.22	2,211.18	919.00	2,500.38	367.60	597.35	140,725.51	128,341,666.86
DZ2	1	1	17,699.00		90,966.00	1,085.00	491.64	160.00	1,966.56	10,107.33	2,143.29	884.95	2,332.15	353.98	575.22	128,765.11	1,545,181.34
DZ3	1	27	17,041.00		81,150.00	1,085.00	473.36	160.00	1,893.44	9,016.67	2,077.69	852.05	2,164.62	340.82	553.83	116,808.48	37,845,947.87
DY1	1	14	15,078.00		68,711.00	1,085.00	418.83	160.00	1,675.33	7,634.56	1,881.97	753.90	1,900.67	301.56	490.04	100,090.86	16,815,264.35
DX1	1	146	13,156.00		61,469.00	1,085.00	365.44	160.00	1,461.78	6,829.89	1,690.35	657.80	1,711.35	263.12	427.57	89,277.30	156,413,829.99
DX3	1	38	13,156.00		50,995.00	1,085.00	365.44	160.00	1,461.78	5,666.11	1,690.35	657.80	1,564.71	263.12	427.57	77,492.89	35,336,756.22
DW3	1	67	9,744.00		47,861.00	1,085.00	270.67	160.00	1,082.67	5,317.89	1,350.18	487.20	1,364.74	194.88	316.68	69,234.89	55,664,854.72
DV1	1	30	9,517.00		46,779.00	1,085.00	264.36	160.00	1,057.44	5,197.67	1,327.54	475.85	1,339.20	190.34	309.30	67,702.71	24,372,976.06
DV3	1	95	9,517.00		37,091.00	1,085.00	264.36	160.00	1,057.44	4,121.22	1,327.54	475.85	1,203.57	190.34	309.30	56,802.63	64,755,003.72
DU2	1	58	9,289.00		30,512.00	1,085.00	258.03	160.00	1,032.11	3,390.22	1,304.81	464.45	1,101.03	185.78	301.89	49,084.33	34,162,693.38
DU3	1	38	9,289.00		29,726.00	1,085.00	258.03	160.00	1,032.11	3,302.89	1,304.81	464.45	1,090.03	185.78	301.89	48,199.99	21,979,196.46
DT3	1	118	9,061.00		24,717.00	1,085.00	251.69	160.00	1,006.78	2,746.33	1,282.08	453.05	1,009.47	181.22	294.48	42,248.11	59,823,325.77
DS1	1	20	8,719.00		24,535.00	1,085.00	242.19	160.00	968.78	2,726.11	1,247.98	435.95	927.68	174.38	283.37	41,505.44	9,961,306.15
DS2	1	75	8,719.00		22,024.00	1,085.00	242.19	160.00	968.78	2,447.11	1,247.98	435.95	892.52	174.38	283.37	38,680.29	34,812,259.47
DS3	1	30	8,719.00		20,267.00	1,085.00	242.19	160.00	968.78	2,251.89	1,247.98	435.95	867.93	174.38	283.37	36,703.47	13,213,248.51
DQ1	1	83	8,411.00		18,287.00	1,085.00	233.64	160.00	934.56	2,031.89	1,217.27	420.55	826.12	168.22	273.36	34,048.60	33,912,407.29
DQ3	1	77	8,411.00		15,317.00	1,085.00	233.64	160.00	934.56	1,701.89	1,217.27	420.55	784.54	168.22	273.36	30,707.02	28,373,288.05
DP3	1	24	7,807.00		14,216.00	1,085.00	216.86	160.00	867.44	1,579.56	1,157.06	390.35	741.49	156.14	253.73	28,630.62	8,245,619.62
EZ1	1	66	18,380.00		100,757.00	1,085.00	510.56	160.00	2,042.22	11,195.22	2,211.18	919.00	2,500.38	367.60	597.35	140,725.51	111,454,605.43
EZ2	1	3	17,699.00		90,966.00	1,085.00	491.64	160.00	1,966.56	10,107.33	2,143.29	884.95	2,332.15	353.98	575.22	128,765.11	4,635,544.02
EZ3	1	22	17,041.00		81,150.00	1,085.00	473.36	160.00	1,893.44	9,016.67	2,077.69	852.05	2,164.62	340.82	553.83	116,808.48	30,837,439.01

			Percepciones							Erogaciones por concepto de Seguridad Social y Seguros							
Nivel	ZE	Número de Plazas	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Compensación Adicional por Servicios Especiales	Asignaciones Adicionales al Sueldo	Prima Vacacional	Prima Quinquenal	Aguinaldo	Gratificación	Cuotas al ISSSTE	FOVISSTE	Seguros	Sistema del Ahorro del Retiro	Ahorro Solidario	Costo Unitario Mensual	Costo Anual por número de Plazas
EY1	1	56	15,078.00		68,711.00	1,085.00	418.83	160.00	1,675.33	7,634.56	1,881.97	753.90	1,900.67	301.56	490.04	100,090.86	67,261,057.41
EY3	1	9	15,078.00		63,474.00	1,085.00	418.83	160.00	1,675.33	7,052.67	1,881.97	753.90	1,827.35	301.56	490.04	94,198.65	10,173,454.45
EX1	1	78	13,156.00		61,469.00	1,085.00	365.44	160.00	1,461.78	6,829.89	1,690.35	657.80	1,711.35	263.12	427.57	89,277.30	83,563,553.01
EX3	1	104	13,156.00		50,995.00	1,085.00	365.44	160.00	1,461.78	5,666.11	1,690.35	657.80	1,564.71	263.12	427.57	77,492.89	96,711,122.28
EW3	1	102	9,744.00		47,861.00	1,085.00	270.67	160.00	1,082.67	5,317.89	1,350.18	487.20	1,364.74	194.88	316.68	69,234.89	84,743,510.18
EV1	1	132	9,517.00		46,779.00	1,085.00	264.36	160.00	1,057.44	5,197.67	1,327.54	475.85	1,339.20	190.34	309.30	67,702.71	107,241,094.67
EV3	1	94	9,517.00		37,091.00	1,085.00	264.36	160.00	1,057.44	4,121.22	1,327.54	475.85	1,203.57	190.34	309.30	56,802.63	64,073,372.10
EU2	1	50	9,289.00		30,512.00	1,085.00	258.03	160.00	1,032.11	3,390.22	1,304.81	464.45	1,101.03	185.78	301.89	49,084.33	29,450,597.74
EU3	1	173	9,289.00		29,726.00	1,085.00	258.03	160.00	1,032.11	3,302.89	1,304.81	464.45	1,090.03	185.78	301.89	48,199.99	100,063,183.89
ET3	1	192	9,061.00		24,717.00	1,085.00	251.69	160.00	1,006.78	2,746.33	1,282.08	453.05	1,009.47	181.22	294.48	42,248.11	97,339,648.71
ES1	1	105	8,719.00		24,535.00	1,085.00	242.19	160.00	968.78	2,726.11	1,247.98	435.95	927.68	174.38	283.37	41,505.44	52,296,857.29
ES2	1	78	8,719.00		22,024.00	1,085.00	242.19	160.00	968.78	2,447.11	1,247.98	435.95	892.52	174.38	283.37	38,680.29	36,204,749.84
ES3	1	69	8,719.00		20,267.00	1,085.00	242.19	160.00	968.78	2,251.89	1,247.98	435.95	867.93	174.38	283.37	36,703.47	30,390,471.56
ER1	1	449	8,411.00		18,287.00	1,085.00	233.64	160.00	934.56	2,031.89	1,217.27	420.55	826.12	168.22	273.36	34,048.60	183,453,865.93
ER2	1	34	8,411.00		17,274.00	1,085.00	233.64	160.00	934.56	1,919.33	1,217.27	420.55	811.93	168.22	273.36	32,908.86	13,426,816.57
ER3	1	218	8,411.00		15,317.00	1,085.00	233.64	160.00	934.56	1,701.89	1,217.27	420.55	784.54	168.22	273.36	30,707.02	80,329,568.75
EQ3	1	121	7,807.00		14,216.00	1,085.00	216.86	160.00	867.44	1,579.56	1,157.06	390.35	741.49	156.14	253.73	28,630.62	41,571,665.57
FZ1	1	4	13,500.00		87,205.00	177.00	375.00	160.00	1,500.00	9,689.44	1,724.65	675.00	2,726.69	270.00	438.75	118,441.53	5,685,193.55
FZ2	1	37	13,500.00		80,164.00	177.00	375.00	160.00	1,500.00	8,907.11	1,724.65	675.00	2,628.12	270.00	438.75	110,519.63	49,070,713.51
FZ3	1	47	13,500.00		61,026.00	177.00	375.00	160.00	1,500.00	6,780.67	1,724.65	675.00	2,360.18	270.00	438.75	88,987.25	50,188,808.20
FY1	1	433	10,900.00		55,793.00	177.00	302.78	160.00	1,211.11	6,199.22	1,465.43	545.00	3,358.07	218.00	354.25	80,683.86	419,233,341.88
FY2	1	602	10,900.00		42,397.00	177.00	302.78	160.00	1,211.11	4,710.78	1,465.43	545.00	3,203.83	218.00	354.25	65,645.17	474,220,726.71
FY3	1	3136	10,900.00		33,988.00	177.00	302.78	160.00	1,211.11	3,776.44	1,465.43	545.00	1,904.10	218.00	354.25	55,002.11	2,069,839,525.65
GZ1	1	3	9,250.00		57,492.00	177.00	256.94	160.00	1,027.78	6,388.00	1,300.92	462.50	2,116.27	185.00	300.63	79,117.04	2,848,213.46
GZ2	1	9	9,250.00		50,664.00	177.00	256.94	160.00	1,027.78	5,629.33	1,300.92	462.50	2,020.68	185.00	300.63	71,434.78	7,714,956.45
GZ3	1	54	8,500.00		39,862.00	177.00	236.11	160.00	944.44	4,429.11	1,226.15	425.00	1,835.14	170.00	276.25	58,241.20	37,740,299.27
GY1	1	52	7,950.00		32,515.00	177.00	220.83	160.00	883.33	3,612.78	1,171.31	397.50	1,707.12	159.00	258.38	49,212.25	30,708,443.91
GY2	1	108	7,950.00		30,617.00	177.00	220.83	160.00	883.33	3,401.89	1,171.31	397.50	1,680.55	159.00	258.38	47,076.79	61,011,518.50
GY3	1	233	7,000.00		30,462.00	177.00	194.44	160.00	777.78	3,384.67	1,076.60	350.00	2,825.01	140.00	227.50	46,775.00	130,782,899.44
GX1	1	970	7,000.00		28,805.00	177.00	194.44	160.00	777.78	3,200.56	1,076.60	350.00	2,835.11	140.00	227.50	44,943.99	523,148,051.63
GX2	1	3810	7,000.00		27,911.00	177.00	194.44	160.00	777.78	3,101.22	1,076.60	350.00	1,640.60	140.00	227.50	42,756.14	1,954,810,782.82
HY3	1	1077	10,700.00		34,858.00	177.00	297.22	160.00	1,188.89	3,873.11	1,445.49	535.00	1,897.23	214.00	347.75	55,693.69	719,785,277.14
HW2	1	929	8,050.00		29,947.00	177.00	223.61	160.00	894.44	3,327.44	1,181.28	402.50	2,865.84	161.00	261.63	47,651.75	531,221,691.30
IZ2	1	45	9,200.00		53,191.00	177.00	255.56	160.00	1,022.22	5,910.11	1,295.94	460.00	2,053.77	184.00	299.00	74,208.60	40,072,641.73
IY1	1	75	9,000.00		38,611.00	177.00	250.00	160.00	1,000.00	4,290.11	1,276.00	450.00	1,840.50	180.00	292.50	57,527.11	51,774,397.22
IX2	1	548	8,800.00		23,798.00	177.00	244.44	160.00	977.78	2,644.22	1,256.06	440.00	1,623.97	176.00	286.00	40,583.47	266,876,894.49
JZ2	1	131	8,300.00		24,861.00	177.00	230.56	160.00	922.22	2,762.33	1,206.21	415.00	2,839.37	166.00	269.75	42,309.44	66,510,444.43
KZ1	1	6	17,900.00		88,468.00	177.00	497.22	160.00	1,988.89	9,829.78	2,163.33	895.00	2,977.17	358.00	581.75	125,996.14	9,071,721.99
KX2	1	4	15,800.00		64,373.00	177.00	438.89	160.00	1,755.56	7,152.56	1,953.96	790.00	2,543.77	316.00	513.50	95,974.22	4,606,762.80
KY1	1	43	11,000.00		39,486.00	177.00	305.56	160.00	1,222.22	4,387.33	1,475.40	550.00	1,975.75	220.00	357.50	61,316.76	31,639,447.14
KW1	1	21	11,000.00		39,486.00	177.00	305.56	160.00	1,222.22	4,387.33	1,475.40	550.00	1,975.75	220.00	357.50	61,316.76	15,451,823.02
KY2	1	3	10,500.00		37,531.00	177.00	291.67	160.00	1,166.67	4,170.11	1,425.55	525.00	1,925.50	210.00	341.25	58,423.75	2,103,254.87
KW2	1	26	9,800.00		33,280.00	177.00	272.22	160.00	1,088.89	3,697.78	1,355.76	490.00	1,833.96	196.00	318.50	52,670.11	16,433,074.88

Nivel	ZE	Número de Plazas	Percepciones							Erogaciones por concepto de Seguridad Social y Seguros					Costo Unitario Mensual	Costo Anual por número de Plazas	
			Sueldo Base	Compensación Garantizada	Compensación Adicional por Servicios Especiales	Asignaciones Adicionales al Sueldo	Prima Vacacional	Prima Quinquenal	Aguinaldo	Gratificación	Cuotas al ISSSTE	FOVISSTE	Seguros	Sistema del Ahorro del Retiro			Ahorro Solidario
KV1	1	23	9,000.00		28,691.00	177.00	250.00	160.00	1,000.00	3,187.89	1,276.00	450.00	1,733.12	180.00	292.50	46,397.51	12,805,711.60
LZ1	1	73	8,100.00		32,652.00	177.00	225.00	160.00	900.00	3,628.00	1,186.27	405.00	1,757.30	162.00	263.25	49,615.82	43,463,454.74
LY1	1	120	8,000.00		32,752.00	177.00	222.22	160.00	888.89	3,639.11	1,176.30	400.00	1,754.12	160.00	260.00	49,589.64	71,409,086.11
LX1	1	232	7,950.00		25,919.00	177.00	220.83	160.00	883.33	2,879.89	1,171.31	397.50	2,804.87	159.00	258.38	42,981.12	119,659,429.64
LX2	1	28	7,950.00		17,328.00	177.00	220.83	160.00	883.33	1,925.33	1,171.31	397.50	1,494.50	159.00	258.38	32,125.19	10,794,062.97
LW2	1	53	7,800.00		9,156.00	177.00	216.67	160.00	866.67	1,017.33	1,156.36	390.00	1,373.23	156.00	253.50	22,722.75	14,451,671.28
MZ1	1	32	16,180.00		60,265.00	177.00	449.44	160.00	1,797.78	6,696.11	1,991.84	809.00	2,513.54	323.60	525.85	91,889.17	35,285,440.22
MZ3	1	20	10,950.00		54,454.00	177.00	304.17	160.00	1,216.67	6,050.44	1,470.41	547.50	2,192.91	219.00	355.88	78,097.98	18,743,515.01
NZ1	1	32	10,050.00		47,455.00	177.00	279.17	160.00	1,116.67	5,272.78	1,380.68	502.50	2,043.85	201.00	326.63	68,965.27	26,482,664.26
NY3	1	80	7,300.00		15,380.00	177.00	202.78	160.00	811.11	1,708.89	1,106.51	365.00	2,660.89	146.00	237.25	30,255.43	29,045,208.66
NU3	1	2929	6,950.00		9,518.00	177.00	193.06	160.00	772.22	1,057.56	1,071.61	347.50	1,339.41	139.00	225.88	21,951.23	771,541,858.24
OZ1	1	15	12,300.00		81,460.00	177.00	341.67	160.00	1,366.67	9,051.11	1,605.01	615.00	1,888.46	246.00	399.75	109,610.66	19,729,919.22
OY1	1	27	10,500.00		56,290.00	177.00	291.67	160.00	1,166.67	6,254.44	1,425.55	525.00	1,453.73	210.00	341.25	78,795.31	25,529,679.04
OX1	1	21	10,300.00		43,090.00	177.00	286.11	160.00	1,144.44	4,787.78	1,405.61	515.00	1,259.78	206.00	334.75	63,666.47	16,043,950.75
OX3	1	37	10,300.00		34,690.00	177.00	286.11	160.00	1,144.44	3,854.44	1,405.61	515.00	1,142.18	206.00	334.75	54,215.54	24,071,698.83
OW1	1	18	9,000.00		24,250.00	177.00	250.00	160.00	1,000.00	2,694.44	1,276.00	450.00	936.54	180.00	292.50	40,666.49	8,783,961.27
OW2	1	16	9,000.00		21,740.00	177.00	250.00	160.00	1,000.00	2,415.56	1,276.00	450.00	901.40	180.00	292.50	37,842.46	7,265,752.03
OW3	1	14	9,000.00		19,980.00	177.00	250.00	160.00	1,000.00	2,220.00	1,276.00	450.00	876.76	180.00	292.50	35,862.26	6,024,860.17
OV2	1	36	8,400.00		17,280.00	177.00	233.33	160.00	933.33	1,920.00	1,216.18	420.00	811.51	168.00	273.00	31,992.36	13,820,699.34
OV3	1	37	8,400.00		13,620.00	177.00	233.33	160.00	933.33	1,513.33	1,216.18	420.00	760.27	168.00	273.00	27,874.45	12,376,257.09
QZ1	1	30	9,000.00		64,192.00	177.00	250.00	160.00	1,000.00	7,132.44	1,276.00	450.00	2,240.03	180.00	292.50	86,349.98	31,085,991.13
QY1	1	41	8,500.00		53,077.00	177.00	236.11	160.00	944.44	5,897.44	1,226.15	425.00	2,051.65	170.00	276.25	73,141.05	35,985,394.59
QX1	1	30	7,900.00		44,439.00	177.00	219.44	160.00	877.78	4,937.67	1,166.33	395.00	1,903.27	158.00	256.75	62,590.23	22,532,483.81
QX2	1	24	7,900.00		40,579.00	177.00	219.44	160.00	877.78	4,508.78	1,166.33	395.00	1,849.23	158.00	256.75	58,247.30	16,775,223.53
QX3	1	187	7,900.00		36,492.00	177.00	219.44	160.00	877.78	4,054.67	1,166.33	395.00	1,792.01	158.00	256.75	53,648.97	120,388,299.45
SZ1	1	402	7,521.00		13,502.00	1,085.00	208.92	160.00	835.67	1,500.22	1,128.54	376.05	718.41	150.42	244.43	27,430.66	132,325,496.21
SZ2	1	95	7,521.00		12,058.00	1,085.00	208.92	160.00	835.67	1,339.78	1,128.54	376.05	698.19	150.42	244.43	25,806.00	29,418,837.69
SZ3	1	368	7,521.00		11,302.00	1,085.00	208.92	160.00	835.67	1,255.78	1,128.54	376.05	687.61	150.42	244.43	24,955.41	110,203,108.11
SY1	1	306	7,246.00		10,342.00	1,085.00	201.28	160.00	805.11	1,149.11	1,101.12	362.30	661.59	144.92	235.50	23,493.93	86,269,698.52
SX1	1	1880	6,726.00		6,553.00	1,085.00	186.83	160.00	747.33	728.11	1,049.28	336.30	584.75	134.52	218.60	18,509.72	417,579,382.23
SX2	1	1	6,726.00		4,849.00	1,085.00	186.83	160.00	747.33	538.78	1,049.28	336.30	560.90	134.52	218.60	16,592.54	199,110.42
TZ1	1	59	9,012.00		3,852.00	5,385.00	250.33	160.00	1,001.33	428.00	1,466.62	545.60	711.85	218.24	354.64	23,385.62	16,557,017.53
TZ2	1	874	8,737.00		3,587.00	5,385.00	242.69	160.00	970.78	398.56	1,439.21	531.85	695.56	212.74	345.70	22,706.08	238,141,396.82
TZ3	1	2	8,437.00		3,210.00	5,385.00	234.36	160.00	937.44	356.67	1,409.30	516.85	676.55	206.74	335.95	21,865.86	524,780.74
TY1	1	1	8,337.00		2,840.00	5,385.00	231.58	160.00	926.33	315.56	1,399.33	511.85	666.80	204.74	332.70	21,310.89	255,730.67
TY2	1	2	8,237.00		2,293.00	5,385.00	228.81	160.00	915.22	254.78	1,389.36	506.85	654.56	202.74	329.45	20,556.77	493,362.47
TY3	1	1	8,137.00		2,041.00	5,385.00	226.03	160.00	904.11	226.78	1,379.39	501.85	646.46	200.74	326.20	20,134.56	241,614.69
TX3	1	2	7,937.00		2,016.00	5,385.00	220.47	160.00	881.89	224.00	1,359.45	491.85	636.96	196.74	319.70	19,829.06	475,897.49
7	2	973	8,337.00	2,840.00		5,385.00	231.58	160.00	926.33		1,399.33	511.85	666.80	204.74	332.70	20,995.33	245,141,516.62
7	3	155	8,612.00	3,153.00		5,385.00	239.22	160.00	956.89		1,426.74	525.60	683.76	210.24	341.64	21,694.10	40,351,019.35
6	2	86	8,237.00	2,293.00		5,385.00	228.81	160.00	915.22		1,389.36	506.85	654.56	202.74	329.45	20,301.99	20,951,655.58
6	3	5	8,512.00	2,553.00		5,385.00	236.44	160.00	945.78		1,416.77	520.60	670.79	208.24	338.39	20,947.01	1,256,820.75
5	2	79	8,137.00	2,041.00		5,385.00	226.03	160.00	904.11		1,379.39	501.85	646.46	200.74	326.20	19,907.78	18,872,575.39

			Percepciones							Erogaciones por concepto de Seguridad Social y Seguros									
Nivel	ZE	Número de Plazas	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Compensación Adicional por Servicios Especiales	Asignaciones Adicionales al Sueldo	Prima Vacacional	Prima Quinquenal	Aguinaldo	Gratificación	Cuotas al ISSSTE	FOVISSTE	Seguros	Sistema del Ahorro del Retiro	Ahorro Solidario	Costo Unitario Mensual	Costo Anual por número de Plazas		
5	3	9	8,412.00	2,059.00		5,385.00	233.67	160.00	934.67		1,406.80	515.60	659.29	206.24	335.14	20,307.41	2,193,200.57		
4	2	36	8,087.00	2,037.00		5,385.00	224.64	160.00	898.56		1,374.40	499.35	644.12	199.74	324.58	19,834.38	8,568,453.03		
4	3	1	8,362.00	2,056.00		5,385.00	232.28	160.00	929.11		1,401.82	513.10	656.97	205.24	333.52	20,235.03	242,820.34		
3	2	382	8,037.00	2,033.00		5,385.00	223.25	160.00	893.00		1,369.42	496.85	641.77	198.74	322.95	19,760.98	90,584,350.94		
3	3	34	8,312.00	2,053.00		5,385.00	230.89	160.00	923.56		1,396.83	510.60	654.64	204.24	331.89	20,162.64	8,226,359.06		
25,669																			
Plazas Eventuales																			
CW1	1	1	23,993.00		135,731.00	1,085.00	666.47	160.00	2,665.89	15,081.22	2,770.80	1,199.65	3,246.81	479.86	779.77	187,859.47	2,254,313.70		
CU1	1	2	20,076.00		121,318.00	1,085.00	557.67	160.00	2,230.67	13,479.78	2,380.28	1,003.80	2,865.82	401.52	652.47	166,211.00	3,989,064.01		
CU3	1	1	19,090.00		111,832.00	1,085.00	530.28	160.00	2,121.11	12,425.78	2,281.97	954.50	2,687.91	381.80	620.43	154,170.77	1,850,049.28		
EZ1	1	5	18,380.00		100,757.00	1,085.00	510.56	160.00	2,042.22	11,195.22	2,211.18	919.00	2,500.38	367.60	597.35	140,725.51	8,443,530.71		
EZ2	1	2	17,699.00		90,966.00	1,085.00	491.64	160.00	1,966.56	10,107.33	2,143.29	884.95	2,332.15	353.98	575.22	128,765.11	3,090,362.68		
EZ3	1	5	17,041.00		81,150.00	1,085.00	473.36	160.00	1,893.44	9,016.67	2,077.69	852.05	2,164.62	340.82	553.83	116,808.48	7,008,508.87		
EY1	1	10	15,078.00		68,711.00	1,085.00	418.83	160.00	1,675.33	7,634.56	1,881.97	753.90	1,900.67	301.56	490.04	100,090.86	12,010,903.11		
EY3	1	2	15,078.00		63,474.00	1,085.00	418.83	160.00	1,675.33	7,052.67	1,881.97	753.90	1,827.35	301.56	490.04	94,198.65	2,260,767.66		
EX1	1	1	13,156.00		61,469.00	1,085.00	365.44	160.00	1,461.78	6,829.89	1,690.35	657.80	1,711.35	263.12	427.57	89,277.30	1,071,327.60		
EX2	1	1	13,156.00		57,542.00	1,085.00	365.44	160.00	1,461.78	6,393.56	1,690.35	657.80	1,656.37	263.12	427.57	84,858.99	1,018,307.87		
EX3	1	3	13,156.00		50,995.00	1,085.00	365.44	160.00	1,461.78	5,666.11	1,690.35	657.80	1,564.71	263.12	427.57	77,492.89	2,789,743.91		
EW1	1	1	9,744.00		51,788.00	1,085.00	270.67	160.00	1,082.67	5,754.22	1,350.18	487.20	1,419.71	194.88	316.68	73,653.21	883,838.46		
EW3	1	3	9,744.00		47,861.00	1,085.00	270.67	160.00	1,082.67	5,317.89	1,350.18	487.20	1,364.74	194.88	316.68	69,234.89	2,492,456.18		
EV1	1	12	9,517.00		46,779.00	1,085.00	264.36	160.00	1,057.44	5,197.67	1,327.54	475.85	1,339.20	190.34	309.30	67,702.71	9,749,190.42		
EV3	1	1	9,517.00		37,091.00	1,085.00	264.36	160.00	1,057.44	4,121.22	1,327.54	475.85	1,203.57	190.34	309.30	56,802.63	681,631.62		
EU1	1	4	9,289.00		33,916.00	1,085.00	258.03	160.00	1,032.11	3,768.44	1,304.81	464.45	1,148.69	185.78	301.89	52,914.21	2,539,881.97		
EU3	1	10	9,289.00		29,726.00	1,085.00	258.03	160.00	1,032.11	3,302.89	1,304.81	464.45	1,090.03	185.78	301.89	48,199.99	5,783,999.07		
ET1	1	2	9,061.00		27,335.00	1,085.00	251.69	160.00	1,006.78	3,037.22	1,282.08	453.05	1,046.13	181.22	294.48	45,193.65	1,084,647.66		
ET3	1	9	9,061.00		24,717.00	1,085.00	251.69	160.00	1,006.78	2,746.33	1,282.08	453.05	1,009.47	181.22	294.48	42,248.11	4,562,796.03		
ES1	1	1	8,719.00		24,535.00	1,085.00	242.19	160.00	968.78	2,726.11	1,247.98	435.95	927.68	174.38	283.37	41,505.44	498,065.31		
ES3	1	2	8,719.00		20,267.00	1,085.00	242.19	160.00	968.78	2,251.89	1,247.98	435.95	867.93	174.38	283.37	36,703.47	880,883.23		
ER2	1	1	8,411.00		17,274.00	1,085.00	233.64	160.00	934.56	1,919.33	1,217.27	420.55	811.93	168.22	273.36	32,908.86	394,906.37		
OX3	1	2	10,300.00		34,690.00	177.00	286.11	160.00	1,144.44	3,854.44	1,405.61	515.00	1,142.18	206.00	334.75	54,215.54	1,301,172.91		
OV2	1	18	8,400.00		17,280.00	177.00	233.33	160.00	933.33	1,920.00	1,216.18	420.00	811.51	168.00	273.00	31,992.36	6,910,349.67		
SZ1	1	1	7,521.00		13,502.00	1,085.00	208.92	160.00	835.67	1,500.22	1,128.54	376.05	718.41	150.42	244.43	27,430.66	329,167.90		
100																			

100

Nota: Conforme a las disposiciones aplicables, las cifras contenidas en el presente anexo están sujetas a la modificación de las remuneraciones que, en su caso, se otorguen a los servidores públicos de la Fiscalía General de la República durante el ejercicio fiscal 2021.

Al 15 de octubre de 2021 del total de la plantilla autorizada se cuenta con **6,096** plazas vacantes; sin embargo y derivado del DECRETO por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se aboga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021, la Institución se encuentra en un proceso que ha implicado la recomposición de algunas áreas, la reasignación de funciones y en muchos casos, la reestructuración del catálogo de puestos con el fin de dar continuidad a las labores sustantivas de la Institución procurando en todo caso maximizar su impacto en la adecuada procuración de justicia.

ANEXO 2

**TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS QUE APLICA A LOS PUESTOS/PLAZAS DE LA
FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN ADICIONAL POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO

DIRECTIVO**FISCALES**

FG0A001	AZ1	Fiscal General	37,367.00	127,593.00	164,960.00
FG0A002	AY1	Fiscal Especializado	29,229.00	134,422.00	163,651.00
FG0A003	AX1	Fiscal Especial	23,993.00	135,731.00	159,724.00
FG0A004	AX2	Fiscal Especial	23,993.00	130,494.00	154,487.00
FG0A005	AX3	Fiscal Especial	23,993.00	125,258.00	149,251.00
FG0A006	AW1	Fiscal Regional	23,993.00	135,731.00	159,724.00
FG0A007	AW2	Fiscal Regional	23,993.00	130,494.00	154,487.00
FG0A008	AW3	Fiscal Regional	23,993.00	125,258.00	149,251.00
FG0A009	AV1	Fiscal Federal	19,090.00	122,304.00	141,394.00
FG0A010	AV2	Fiscal Federal	19,090.00	117,068.00	136,158.00
FG0A011	AV3	Fiscal Federal	19,090.00	111,832.00	130,922.00
FG0A012	AU1	Fiscal Federal	18,380.00	100,757.00	119,137.00
FG0A013	AU2	Fiscal Federal	18,380.00	90,285.00	108,665.00
FG0A014	AU3	Fiscal Federal	18,380.00	79,811.00	98,191.00
FG0A015	AT1	Fiscal de Distrito	15,078.00	68,711.00	83,789.00
FG0A016	AT2	Fiscal de Distrito	15,078.00	66,093.00	81,171.00
FG0A017	AT3	Fiscal de Distrito	15,078.00	63,474.00	78,552.00
FG0A018	AS1	Fiscal de Distrito	13,156.00	61,469.00	74,625.00
FG0A019	AS2	Fiscal de Distrito	13,156.00	57,542.00	70,698.00
FG0A020	AS3	Fiscal de Distrito	13,156.00	50,995.00	64,151.00
FG0A021	AR1	Fiscal de Circuito	9,744.00	51,788.00	61,532.00
FG0A022	AR2	Fiscal de Circuito	9,744.00	49,170.00	58,914.00
FG0A023	AR3	Fiscal de Circuito	9,744.00	47,861.00	57,605.00
FG0A024	AQ1	Fiscal de Circuito	9,517.00	46,779.00	56,296.00
FG0A025	AQ2	Fiscal de Circuito	9,517.00	41,280.00	50,797.00
FG0A026	AQ3	Fiscal de Circuito	9,517.00	37,091.00	46,608.00
FG0A027	AP1	Fiscal de Circuito	9,289.00	33,916.00	43,205.00
FG0A028	AP2	Fiscal de Circuito	9,289.00	30,512.00	39,801.00
FG0A029	AP3	Fiscal de Circuito	9,289.00	29,726.00	39,015.00

TITULARES SUSTANTIVOS

FG0B001	BZ1	Titular de la Agencia de Investigación Criminal	29,229.00	134,422.00	163,651.00
FG0B002	BY1	Jefe de Unidad	23,993.00	135,731.00	159,724.00
FG0B003	BY2	Jefe de Unidad	23,993.00	130,494.00	154,487.00
FG0B004	BY3	Jefe de Unidad	23,993.00	125,258.00	149,251.00
FG0B005	BX1	Titular de Unidad Especializada	23,993.00	135,731.00	159,724.00
FG0B006	BX2	Titular de Unidad Especializada	23,993.00	130,494.00	154,487.00
FG0B007	BX3	Titular de Unidad Especializada	23,993.00	125,258.00	149,251.00
FG0B008	BW1	Titular de Unidad	20,076.00	121,318.00	141,394.00
FG0B009	BW2	Titular de Unidad	20,076.00	116,082.00	136,158.00
FG0B010	BW3	Titular de Unidad	19,090.00	111,832.00	130,922.00

TITULARES ADMINISTRATIVOS

FG0C001	CZ1	Titular de la Oficialía Mayor	29,229.00	134,422.00	163,651.00
FG0C002	CY1	Titular del Órgano Interno de Control	29,229.00	134,422.00	163,651.00
FG0C003	CX1	Consejero General	29,229.00	134,422.00	163,651.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN ADICIONAL POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO
FG0C004	CW1	Jefe de Unidad	23,993.00	135,731.00	159,724.00
FG0C005	CW2	Jefe de Unidad	23,993.00	130,494.00	154,487.00
FG0C006	CW3	Jefe de Unidad	23,993.00	125,258.00	149,251.00
FG0C007	CV1	Titular de Unidad Especializada	23,993.00	135,731.00	159,724.00
FG0C008	CV2	Titular de Unidad Especializada	23,993.00	130,494.00	154,487.00
FG0C009	CV3	Titular de Unidad Especializada	23,993.00	125,258.00	149,251.00
FG0C010	CU1	Titular de Unidad	20,076.00	121,318.00	141,394.00
FG0C011	CU2	Titular de Unidad	20,076.00	116,082.00	136,158.00
FG0C012	CU3	Titular de Unidad	19,090.00	111,832.00	130,922.00

MANDO**SUSTANTIVO**

FG0D001	DZ1	Subcoordinador Ejecutivo	18,380.00	100,757.00	119,137.00
FG0D002	DZ2	Subcoordinador Ejecutivo	17,699.00	90,966.00	108,665.00
FG0D003	DZ3	Subcoordinador Ejecutivo	17,041.00	81,150.00	98,191.00
FG0D004	DY1	Supervisor Especializado	15,078.00	68,711.00	83,789.00
FG0D005	DY2	Supervisor Especializado	15,078.00	66,093.00	81,171.00
FG0D006	DY3	Supervisor Especializado	15,078.00	63,474.00	78,552.00
FG0D007	DX1	Supervisor Especializado	13,156.00	61,469.00	74,625.00
FG0D008	DX2	Supervisor Especializado	13,156.00	57,542.00	70,698.00
FG0D009	DX3	Supervisor Especializado	13,156.00	50,995.00	64,151.00
FG0D010	DW1	Supervisor Especializado	9,744.00	51,788.00	61,532.00
FG0D011	DW2	Supervisor Especializado	9,744.00	49,170.00	58,914.00
FG0D012	DW3	Supervisor Especializado	9,744.00	47,861.00	57,605.00
FG0D013	DV1	Supervisor Especial	9,517.00	46,779.00	56,296.00
FG0D014	DV2	Supervisor Especial	9,517.00	41,280.00	50,797.00
FG0D015	DV3	Supervisor Especial	9,517.00	37,091.00	46,608.00
FG0D016	DU1	Supervisor Especial	9,289.00	33,916.00	43,205.00
FG0D017	DU2	Supervisor Especial	9,289.00	30,512.00	39,801.00
FG0D018	DU3	Supervisor Especial	9,289.00	29,726.00	39,015.00
FG0D019	DT1	Supervisor Especial	9,061.00	27,335.00	36,396.00
FG0D020	DT2	Supervisor Especial	9,061.00	26,026.00	35,087.00
FG0D021	DT3	Supervisor Especial	9,061.00	24,717.00	33,778.00
FG0D022	DS1	Supervisor Auxiliar	8,719.00	24,535.00	33,254.00
FG0D023	DS2	Supervisor Auxiliar	8,719.00	22,024.00	30,743.00
FG0D024	DS3	Supervisor Auxiliar	8,719.00	20,267.00	28,986.00
FG0D025	DQ1	Supervisor Auxiliar	8,411.00	18,287.00	26,698.00
FG0D026	DQ2	Supervisor Auxiliar	8,411.00	17,274.00	25,685.00
FG0D027	DQ3	Supervisor Auxiliar	8,411.00	15,317.00	23,728.00
FG0D028	DP1	Supervisor Auxiliar	7,807.00	15,525.00	23,332.00
FG0D029	DP2	Supervisor Auxiliar	7,807.00	14,790.00	22,597.00
FG0D030	DP3	Supervisor Auxiliar	7,807.00	14,216.00	22,023.00

ADMINISTRATIVO

FG0E001	EZ1	Administrador Ejecutivo	18,380.00	100,757.00	119,137.00
FG0E002	EZ2	Administrador Ejecutivo	17,699.00	90,966.00	108,665.00
FG0E003	EZ3	Administrador Ejecutivo	17,041.00	81,150.00	98,191.00
FG0E004	EY1	Administrador Especializado	15,078.00	68,711.00	83,789.00
FG0E005	EY2	Administrador Especializado	15,078.00	66,093.00	81,171.00
FG0E006	EY3	Administrador Especializado	15,078.00	63,474.00	78,552.00
FG0E007	EX1	Administrador Especializado	13,156.00	61,469.00	74,625.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN ADICIONAL POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO
FG0E008	EX2	Administrador Especializado	13,156.00	57,542.00	70,698.00
FG0E009	EX3	Administrador Especializado	13,156.00	50,995.00	64,151.00
FG0E010	EW1	Administrador Especializado	9,744.00	51,788.00	61,532.00
FG0E011	EW2	Administrador Especializado	9,744.00	49,170.00	58,914.00
FG0E012	EW3	Administrador Especializado	9,744.00	47,861.00	57,605.00
FG0E013	EV1	Administrador Especial	9,517.00	46,779.00	56,296.00
FG0E014	EV2	Administrador Especial	9,517.00	41,280.00	50,797.00
FG0E015	EV3	Administrador Especial	9,517.00	37,091.00	46,608.00
FG0E016	EU1	Administrador Especial	9,289.00	33,916.00	43,205.00
FG0E017	EU2	Administrador Especial	9,289.00	30,512.00	39,801.00
FG0E018	EU3	Administrador Especial	9,289.00	29,726.00	39,015.00
FG0E019	ET1	Administrador Especial	9,061.00	27,335.00	36,396.00
FG0E020	ET2	Administrador Especial	9,061.00	26,026.00	35,087.00
FG0E021	ET3	Administrador Especial	9,061.00	24,717.00	33,778.00
FG0E022	ES1	Administrador Auxiliar	8,719.00	24,535.00	33,254.00
FG0E023	ES2	Administrador Auxiliar	8,719.00	22,024.00	30,743.00
FG0E024	ES3	Administrador Auxiliar	8,719.00	20,267.00	28,986.00
FG0E025	ER1	Administrador Auxiliar	8,411.00	18,287.00	26,698.00
FG0E026	ER2	Administrador Auxiliar	8,411.00	17,274.00	25,685.00
FG0E027	ER3	Administrador Auxiliar	8,411.00	15,317.00	23,728.00
FG0E028	EQ1	Administrador Auxiliar	7,807.00	15,525.00	23,332.00
FG0E029	EQ2	Administrador Auxiliar	7,807.00	14,790.00	22,597.00
FG0E030	EQ3	Administrador Auxiliar	7,807.00	14,216.00	22,023.00
AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN					
FG0F001	FZ1	Agente del Ministerio Público de la Federación Jefe	13,500.00	87,205.00	100,705.00
FG0F002	FZ2	Agente del Ministerio Público de la Federación Coordinador	13,500.00	80,164.00	93,664.00
FG0F003	FZ3	Agente del Ministerio Público de la Federación Supervisor	13,500.00	61,026.00	74,526.00
FG0F004	FY1	Agente del Ministerio Público de la Federación Titular	10,900.00	55,793.00	66,693.00
FG0F005	FY2	Agente del Ministerio Público de la Federación Revisor	10,900.00	42,397.00	53,297.00
FG0F006	FY3	Agente del Ministerio Público de la Federación Asistente	10,900.00	33,988.00	44,888.00
AGENTES DE LA POLICÍA FEDERAL MINISTERIAL					
FG0G001	GZ1	Comisario Investigador Jefe	9,250.00	57,492.00	66,742.00
FG0G002	GZ2	Comisario Investigador Coordinador	9,250.00	50,664.00	59,914.00
FG0G003	GZ3	Comisario Investigador	8,500.00	39,862.00	48,362.00
FG0G004	GY1	Supervisor Investigador General	7,950.00	32,515.00	40,465.00
FG0G005	GY2	Supervisor Investigador Jefe	7,950.00	30,617.00	38,567.00
FG0G006	GY3	Supervisor Investigador Oficial	7,000.00	30,462.00	37,462.00
FG0G007	GX1	Oficial Investigador A	7,000.00	28,805.00	35,805.00
FG0G008	GX2	Oficial Investigador B	7,000.00	27,911.00	34,911.00
FG0G010	GW1	Suboficial Notificador	7,000.00	21,033.00	28,033.00
FG0G011	GW2	Suboficial Auxiliar	7,000.00	18,820.00	25,820.00
PERITOS					
FG0H001	HZ1	Perito Profesional Jefe Regional	13,600.00	52,477.00	66,077.00
FG0H002	HZ2	Perito Profesional Jefe Delegacional	13,600.00	45,379.00	58,979.00
FG0H003	HZ3	Perito Profesional Coordinador	13,600.00	41,553.00	55,153.00
FG0H004	HY1	Perito Profesional Supervisor	10,700.00	41,978.00	52,678.00
FG0H005	HY2	Perito Profesional A	10,700.00	39,502.00	50,202.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN ADICIONAL POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO
FG0H006	HY3	Perito Profesional B	10,700.00	34,858.00	45,558.00
FG0H007	HX1	Perito Técnico Coordinador	9,000.00	37,749.00	46,749.00
FG0H008	HX2	Perito Técnico Supervisor	9,000.00	34,136.00	43,136.00
FG0H010	HW1	Perito Técnico A	8,050.00	31,472.00	39,522.00
FG0H011	HW2	Perito Técnico B	8,050.00	29,947.00	37,997.00
ANALISTAS					
FG0I001	IZ1	Analista Jefe de Inteligencia	9,200.00	55,445.00	64,645.00
FG0I002	IZ2	Analista Jefe	9,200.00	53,191.00	62,391.00
FG0I003	IZ3	Analista Coordinador de Inteligencia	9,200.00	48,841.00	58,041.00
FG0I004	IY1	Analista Especializado en Inteligencia	9,000.00	38,611.00	47,611.00
FG0I007	IX1	Analista de Inteligencia	8,800.00	23,867.00	32,667.00
FG0I008	IX2	Analista de Información	8,800.00	23,798.00	32,598.00
FG0I009	IX3	Analista Profesional	8,800.00	20,086.00	28,886.00
FG0I010	IW1	Analista Técnico A	8,600.00	17,220.00	25,820.00
FG0I011	IW2	Analista Técnico B	8,600.00	15,028.00	23,628.00
FG0I012	IW3	Analista Técnico C	8,600.00	12,323.00	20,923.00
FACILITADORES					
FG0J001	JZ2	Facilitador	8,300.00	24,861.00	33,161.00
ESPECIALIZADO					
PILOTOS					
FG0K001	KZ1	Comandante al Mando de Vuelo Ala Fija A	17,900.00	88,468.00	106,368.00
FG0K002	KZ2	Comandante al Mando de Vuelo Ala Fija B	17,900.00	62,273.00	80,173.00
FG0K004	KY1	Comandante Aéreo Ala Fija	11,000.00	39,486.00	50,486.00
FG0K005	KY2	Subcomandante Aéreo Ala Fija	10,500.00	37,531.00	48,031.00
FG0K008	KX2	Comandante al Mando de Vuelo Ala Rotativa	15,800.00	64,373.00	80,173.00
FG0K010	KW1	Comandante Aéreo Ala Rotativa	11,000.00	39,486.00	50,486.00
FG0K011	KW2	Subcomandante Aéreo Ala Rotativa	9,800.00	33,280.00	43,080.00
FG0K013	KV1	Capitán Aéreo	9,000.00	28,691.00	37,691.00
APOYO AÉREO					
FG0L001	LZ1	Coordinador de Mantenimiento Aéreo	8,100.00	32,652.00	40,752.00
FG0L004	LY1	Supervisor de Normas y Procedimientos Aéreos	8,000.00	32,752.00	40,752.00
FG0L007	LX1	Técnico de Control y Mantenimiento Aéreo	7,950.00	25,919.00	33,869.00
FG0L008	LX2	Técnico en Apoyo Terrestre	7,950.00	17,328.00	25,278.00
FG0L011	LW2	Operador Auxiliar	7,800.00	9,156.00	16,956.00
APOYO A LA INVESTIGACION					
FG0M001	MZ1	Jefe Regional	16,180.00	60,265.00	76,445.00
FG0M002	MZ3	Subdelegado de Apoyo	10,950.00	54,454.00	65,404.00
APOYO AL PROCESO SUSTANTIVO					
FG0N001	NZ1	Supervisor de Apoyo al Proceso Sustantivo	10,050.00	47,455.00	57,505.00
FG0N006	NY3	Invitador	7,300.00	15,380.00	22,680.00
FG0N009	NX3	Auxiliar para el Seguimiento de Acuerdos Reparatorios	7,200.00	13,132.00	20,332.00
FG0N012	NW3	Abogado Operador de la Ventanilla Única de Atención	7,100.00	9,910.00	17,010.00
FG0N015	NV3	Auxiliar Operador de la Ventanilla Única de Atención	7,100.00	9,910.00	17,010.00
FG0N016	NU1	Auxiliar Ministerial A	6,950.00	15,615.00	22,565.00
FG0N017	NU2	Auxiliar Ministerial B	6,950.00	12,628.00	19,578.00
FG0N018	NU3	Auxiliar Ministerial C	6,950.00	9,518.00	16,468.00
FG0N020	NT2	Auxiliar Policial B	6,950.00	12,628.00	19,578.00
FG0N021	NT3	Auxiliar Policial C	6,950.00	9,518.00	16,468.00
FG0N023	NS2	Auxiliar Pericial B	6,950.00	12,628.00	19,578.00
FG0N024	NS3	Auxiliar Pericial C	6,950.00	9,518.00	16,468.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN ADICIONAL POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO
PROFESIONAL					
COORDINADORES DE PROYECTOS					
FG0O001	OZ1	Coordinador Especializado A	12,300.00	81,460.00	93,760.00
FG0O004	OY1	Coordinador de Proyectos A	10,500.00	56,290.00	66,790.00
FG0O007	OX1	Subcoordinador de Proyectos A	10,300.00	43,090.00	53,390.00
FG0O009	OX3	Especialista de Proyectos A	10,300.00	34,690.00	44,990.00
FG0O010	OW1	Especialista de Proyectos B	9,000.00	24,250.00	33,250.00
FG0O011	OW2	Especialista de Proyectos C	9,000.00	21,740.00	30,740.00
FG0O012	OW3	Ejecutivo de Proyectos A	9,000.00	19,980.00	28,980.00
FG0O014	OV2	Ejecutivo de Proyectos B	8,400.00	17,280.00	25,680.00
FG0O015	OV3	Ejecutivo de Proyectos C	8,400.00	13,620.00	22,020.00
ABOGADOS					
FG0P001	PZ1	Abogado Especializado	17,041.00	81,150.00	98,191.00
FG0P002	PY1	Abogado Especial A	15,078.00	68,711.00	83,789.00
FG0P003	PY2	Abogado Especial B	15,078.00	66,093.00	81,171.00
FG0P004	PY3	Abogado Especial C	15,078.00	63,474.00	78,552.00
FG0P005	PX1	Abogado Coordinador A	13,156.00	61,469.00	74,625.00
FG0P006	PX2	Abogado Coordinador B	13,156.00	57,542.00	70,698.00
FG0P007	PX3	Abogado Coordinador C	13,156.00	50,995.00	64,151.00
FG0P008	PW1	Abogado Coordinador D	9,744.00	51,788.00	61,532.00
FG0P009	PW2	Abogado Coordinador E	9,744.00	49,170.00	58,914.00
FG0P010	PW3	Abogado Coordinador F	9,744.00	47,861.00	57,605.00
FG0P011	PV1	Abogado Supervisor A	9,517.00	46,779.00	56,296.00
FG0P012	PV2	Abogado Supervisor B	9,517.00	41,280.00	50,797.00
FG0P013	PV3	Abogado Supervisor C	9,517.00	37,091.00	46,608.00
FG0P014	PU1	Abogado Supervisor D	9,289.00	33,916.00	43,205.00
FG0P015	PU2	Abogado Supervisor E	9,289.00	30,512.00	39,801.00
FG0P016	PU3	Abogado Supervisor F	9,289.00	29,726.00	39,015.00
FG0P017	PT1	Abogado Supervisor G	9,061.00	27,335.00	36,396.00
FG0P018	PT2	Abogado Supervisor H	9,061.00	26,026.00	35,087.00
FG0P019	PT3	Abogado Supervisor I	9,061.00	24,717.00	33,778.00
FG0P020	PS1	Abogado Auxiliar A	8,719.00	24,535.00	33,254.00
FG0P021	PS2	Abogado Auxiliar B	8,719.00	22,024.00	30,743.00
FG0P022	PS3	Abogado Auxiliar C	8,719.00	20,267.00	28,986.00
FG0P023	PR1	Abogado Auxiliar D	8,411.00	18,287.00	26,698.00
FG0P024	PR2	Abogado Auxiliar E	8,411.00	17,274.00	25,685.00
FG0P025	PR3	Abogado Auxiliar F	8,411.00	15,317.00	23,728.00
FG0P026	PQ1	Abogado Auxiliar G	7,807.00	15,525.00	23,332.00
FG0P027	PQ2	Abogado Auxiliar H	7,807.00	14,790.00	22,597.00
FG0P028	PQ3	Abogado Auxiliar I	7,807.00	14,216.00	22,023.00
TÉCNICO					
PROTECCIÓN A PERSONAS					
FG0Q001	QZ1	Jefe de Protección a Personas	9,000.00	64,192.00	73,192.00
FG0Q004	QY1	Subjefe de Protección a Personas	8,500.00	53,077.00	61,577.00
FG0Q007	QX1	Auxiliar de Protección a Personas A	7,900.00	44,439.00	52,339.00
FG0Q008	QX2	Auxiliar de Protección a Personas B	7,900.00	40,579.00	48,479.00
FG0Q009	QX3	Auxiliar de Protección a Personas C	7,900.00	36,492.00	44,392.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN ADICIONAL POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO

DE PROTECCION A INSTALACIONES ESTRATEGICAS

FG0R001	RZ1	Jefe de Seguridad a Instalaciones	9,150.00	28,500.00	37,650.00
FG0R003	RZ3	Coordinador de Operaciones de Seguridad a Instalaciones	9,150.00	16,583.00	25,733.00
FG0R004	RY1	Jefe de Servicio de Seguridad en Instalaciones Estratégicas	7,250.00	13,082.00	20,332.00
FG0R005	RY2	Jefe de Servicio de Seguridad en Instalaciones	7,250.00	11,394.00	18,644.00
FG0R006	RY3	Jefe de Turno de Seguridad en Instalaciones	7,250.00	10,663.00	17,913.00
FG0R007	RX1	Guardia de Seguridad a Instalaciones A	6,950.00	9,598.00	16,548.00
FG0R008	RX2	Guardia de Seguridad a Instalaciones B	6,950.00	7,220.00	14,170.00
FG0R009	RX3	Guardia de Seguridad a Instalaciones C	6,950.00	5,796.00	12,746.00

ADMINISTRATIVO**APOYO ADMINISTRATIVO**

FG0S001	SZ1	Apoyo Administrativo A	7,521.00	13,502.00	21,023.00
FG0S002	SZ2	Apoyo Administrativo B	7,521.00	12,058.00	19,579.00
FG0S003	SZ3	Apoyo Administrativo C	7,521.00	11,302.00	18,823.00
FG0S004	SY1	Apoyo Administrativo D	7,246.00	10,342.00	17,588.00
FG0S005	SY2	Apoyo Administrativo E	7,246.00	8,876.00	16,122.00
FG0S006	SY3	Apoyo Administrativo F	7,246.00	7,406.00	14,652.00
FG0S007	SX1	Apoyo Administrativo G	6,726.00	6,553.00	13,279.00
FG0S008	SX2	Apoyo Administrativo H	6,726.00	4,849.00	11,575.00
FG0S009	SX3	Apoyo Administrativo I	6,726.00	4,568.00	11,294.00

OPERATIVO DE CONFIANZA

FG0T001	TZ1	Auxiliar A	9,012.00	3,852.00	12,864.00
FG0T002	TZ2	Auxiliar B	8,737.00	3,587.00	12,324.00
FG0T003	TZ3	Auxiliar C	8,437.00	3,210.00	11,647.00
FG0T004	TY1	Auxiliar D	8,337.00	2,840.00	11,177.00
FG0T005	TY2	Auxiliar E	8,237.00	2,293.00	10,530.00
FG0T006	TY3	Auxiliar F	8,137.00	2,041.00	10,178.00
FG0T009	TX3	Auxiliar G	7,937.00	2,016.00	9,953.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	SUELDO MENSUAL BRUTO

OPERATIVO DE BASE**Zona Económica 2**

T03823	7	Técnico Superior	8,337.00	2,840.00	11,177.00
A03806	6	Secretaria A	8,237.00	2,293.00	10,530.00
A01807	5	Jefe de Oficina	8,137.00	2,041.00	10,178.00
A03805	4	Secretaria B	8,087.00	2,037.00	10,124.00
T03804	3	Especialista Técnico	8,037.00	2,033.00	10,070.00

Zona Económica 3

T03823	7	Técnico Superior	8,612.00	3,153.00	11,765.00
A03806	6	Secretaria A	8,512.00	2,553.00	11,065.00
A01807	5	Jefe de Oficina	8,412.00	2,059.00	10,471.00
A03805	4	Secretaria B	8,362.00	2,056.00	10,418.00
T03804	3	Especialista Técnico	8,312.00	2,053.00	10,365.00

ANEXO 3
SEGUROS DE PERSONAS Y CONCEPTO DE DESPENSA

SEGUROS	DESCRIPCIÓN	NIVELES
VIDA	Suma asegurada de 40 meses de sueldo mensual bruto	Todos los niveles
COLECTIVO DE RETIRO	Suma asegurada de hasta 25,000 pesos	Todos los niveles

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (+68 MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA

DIRECTIVO**FISCALES**

FG0A001	AZ1	Fiscal General	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0A002	AY1	Fiscal Especializado	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0A003	AX1	Fiscal Especial	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0A004	AX2	Fiscal Especial	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0A005	AX3	Fiscal Especial	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0A006	AW1	Fiscal Regional	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0A007	AW2	Fiscal Regional	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0A008	AW3	Fiscal Regional	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0A009	AV1	Fiscal Federal	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0A010	AV2	Fiscal Federal	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0A011	AV3	Fiscal Federal	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0A012	AU1	Fiscal Federal	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0A013	AU2	Fiscal Federal	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0A014	AU3	Fiscal Federal	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0A015	AT1	Fiscal de Distrito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00
FG0A016	AT2	Fiscal de Distrito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00
FG0A017	AT3	Fiscal de Distrito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00
FG0A018	AS1	Fiscal de Distrito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00
FG0A019	AS2	Fiscal de Distrito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00
FG0A020	AS3	Fiscal de Distrito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00
FG0A021	AR1	Fiscal de Circuito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00
FG0A022	AR2	Fiscal de Circuito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00
FG0A023	AR3	Fiscal de Circuito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00
FG0A024	AQ1	Fiscal de Circuito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00
FG0A025	AQ2	Fiscal de Circuito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00
FG0A026	AQ3	Fiscal de Circuito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00
FG0A027	AP1	Fiscal de Circuito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00
FG0A028	AP2	Fiscal de Circuito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00
FG0A029	AP3	Fiscal de Circuito	✓	N/A	74 UMA's	1,085.00

TITULARES SUSTANTIVOS

FG0B001	BZ1	Titular de la Agencia de Investigación Criminal	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0B002	BY1	Jefe de Unidad	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0B003	BY2	Jefe de Unidad	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0B004	BY3	Jefe de Unidad	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0B005	BX1	Titular de Unidad Especializada	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0B006	BX2	Titular de Unidad Especializada	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0B007	BX3	Titular de Unidad Especializada	✓	✓	74 UMA's	1,085.00
FG0B008	BW1	Titular de Unidad	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0B009	BW2	Titular de Unidad	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0B010	BW3	Titular de Unidad	N/A	✓	N/A	1,085.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (+68 MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA
TITULARES ADMINISTRATIVOS						
FG0C001	CZ1	Titular de la Oficialía Mayor	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0C002	CY1	Titular del Órgano Interno de Control	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0C003	CX1	Consejero General	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0C004	CW1	Jefe de Unidad	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0C005	CW2	Jefe de Unidad	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0C006	CW3	Jefe de Unidad	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0C007	CV1	Titular de Unidad Especializada	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0C008	CV2	Titular de Unidad Especializada	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0C009	CV3	Titular de Unidad Especializada	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0C010	CU1	Titular de Unidad	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0C011	CU2	Titular de Unidad	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0C012	CU3	Titular de Unidad	N/A	✓	N/A	1,085.00
MANDO						
SUSTANTIVO						
FG0D001	DZ1	Subcoordinador Ejecutivo	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D002	DZ2	Subcoordinador Ejecutivo	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D003	DZ3	Subcoordinador Ejecutivo	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D004	DY1	Supervisor Especializado	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D005	DY2	Supervisor Especializado	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D006	DY3	Supervisor Especializado	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D007	DX1	Supervisor Especializado	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D008	DX2	Supervisor Especializado	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D009	DX3	Supervisor Especializado	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D010	DW1	Supervisor Especializado	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D011	DW2	Supervisor Especializado	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D012	DW3	Supervisor Especializado	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D013	DV1	Supervisor Especial	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D014	DV2	Supervisor Especial	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D015	DV3	Supervisor Especial	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D016	DU1	Supervisor Especial	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D017	DU2	Supervisor Especial	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D018	DU3	Supervisor Especial	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D019	DT1	Supervisor Especial	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D020	DT2	Supervisor Especial	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D021	DT3	Supervisor Especial	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0D022	DS1	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0D023	DS2	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0D024	DS3	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0D025	DQ1	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0D026	DQ2	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0D027	DQ3	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0D028	DP1	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0D029	DP2	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0D030	DP3	Supervisor Auxiliar	N/A	N/A	N/A	1,085.00
ADMINISTRATIVO						
FG0E001	EZ1	Administrador Ejecutivo	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0E002	EZ2	Administrador Ejecutivo	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0E003	EZ3	Administrador Ejecutivo	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0E004	EY1	Administrador Especializado	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0E005	EY2	Administrador Especializado	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0E006	EY3	Administrador Especializado	N/A	✓	N/A	1,085.00
FG0E007	EX1	Administrador Especializado	N/A	✓	N/A	1,085.00

✓	N/A	74 UMA's	177.00
✓	N/A	74 UMA's	177.00
✓	N/A	74 UMA's	177.00
✓	N/A	111 UMA's	177.00
✓	N/A	148 UMA's	177.00
✓	N/A	185 UMA's	177.00
✓	N/A	74 UMA's	177.00
✓	N/A	74 UMA's	177.00
✓	N/A	74 UMA's	177.00
✓	N/A	74 UMA's	177.00
✓	N/A	74 UMA's	177.00
✓	N/A	111 UMA's	177.00
✓	N/A	148 UMA's	177.00
✓	N/A	185 UMA's	177.00
✓	N/A	185 UMA's	177.00
✓	N/A	185 UMA's	177.00
✓	N/A	74 UMA's	177.00
✓	N/A	74 UMA's	177.00
✓	N/A	74 UMA's	177.00
✓	N/A	74 UMA's	177.00
✓	N/A	111 UMA's	177.00
✓	N/A	148 UMA's	177.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (+68 MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA
FG0H007	HX1	Perito Técnico Coordinador	✓	N/A	74 UMA's	177.00
FG0H008	HX2	Perito Técnico Supervisor	✓	N/A	74 UMA's	177.00
FG0H010	HW1	Perito Técnico A	✓	N/A	74 UMA's	177.00
FG0H011	HW2	Perito Técnico B	✓	N/A	111 UMA's	177.00
ANALISTAS						
FG0I001	IZ1	Analista Jefe de Inteligencia	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0I002	IZ2	Analista Jefe	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0I003	IZ3	Analista Coordinador de Inteligencia	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0I004	IY1	Analista Especializado en Inteligencia	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0I007	IX1	Analista de Inteligencia	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0I008	IX2	Analista de Información	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0I009	IX3	Analista Profesional	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0I010	IW1	Analista Técnico A	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0I011	IW2	Analista Técnico B	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0I012	IW3	Analista Técnico C	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FACILITADORES						
FG0J001	JZ2	Facilitador	✓	N/A	148 UMA's	177.00
ESPECIALIZADO						
PILOTOS						
FG0K001	KZ1	Comandante al Mando de Vuelo Ala Fija A	✓	N/A	148 UMA's	177.00
FG0K002	KZ2	Comandante al Mando de Vuelo Ala Fija B	✓	N/A	148 UMA's	177.00
FG0K004	KY1	Comandante Aéreo Ala Fija	✓	N/A	148 UMA's	177.00
FG0K005	KY2	Subcomandante Aéreo Ala Fija	✓	N/A	148 UMA's	177.00
FG0K008	KX2	Comandante al Mando de Vuelo Ala Rotativa	✓	N/A	148 UMA's	177.00
FG0K010	KW1	Comandante Aéreo Ala Rotativa	✓	N/A	148 UMA's	177.00
FG0K011	KW2	Subcomandante Aéreo Ala Rotativa	✓	N/A	148 UMA's	177.00
FG0K013	KV1	Capitán Aéreo	✓	N/A	148 UMA's	177.00
APOYO AÉREO						
FG0L001	LZ1	Coordinador de Mantenimiento Aéreo	✓	N/A	185 UMA's	177.00
FG0L004	LY1	Supervisor de Normas y Procedimientos Aéreos	✓	N/A	185 UMA's	177.00
FG0L007	LX1	Técnico de Control y Mantenimiento Aéreo	✓	N/A	111 UMA's	177.00
FG0L008	LX2	Técnico en Apoyo Terrestre	✓	N/A	74 UMA's	177.00
FG0L011	LW2	Operador Auxiliar	✓	N/A	74 UMA's	177.00
APOYO A LA INVESTIGACION						
FG0M001	MZ1	Jefe Regional	✓	N/A	185 UMA's	177.00
FG0M002	MZ3	Subdelegado de Apoyo	✓	N/A	185 UMA's	177.00
APOYO AL PROCESO SUSTANTIVO						
FG0N001	NZ1	Supervisor de Apoyo al Proceso Sustantivo	N/A	N/A	N/A	177.00
FG0N006	NY3	Invitador	✓	N/A	148 UMA's	177.00
FG0N009	NX3	Auxiliar para el Seguimiento de Acuerdos Reparatorios	N/A	N/A	N/A	177.00
FG0N012	NW3	Abogado Operador de la Ventanilla Única de Atención	N/A	N/A	N/A	177.00
FG0N015	NV3	Auxiliar Operador de la Ventanilla Única de Atención	N/A	N/A	N/A	177.00
FG0N016	NU1	Auxiliar Ministerial A	✓	N/A	74 UMA's	177.00

[illegible][illegible][illegible]

✓	N/A	185 UMA's	177.00
✓	N/A	148 UMA's	177.00
✓	N/A	148 UMA's	177.00

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SEGURO DE VIDA CON POTENCIACIÓN A CARGO DE LA INSTITUCIÓN (+68 MESES)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (SUMA ASEGURADA BÁSICA)	IMPORTE MENSUAL BRUTO DE DESPENSA
FG0Q008	QX2	Auxiliar de Protección a Personas B	✓	N/A	148 UMA's	177.00
FG0Q009	QX3	Auxiliar de Protección a Personas C	✓	N/A	148 UMA's	177.00

DE PROTECCION A INSTALACIONES ESTRATEGICAS

FG0R001	RZ1	Jefe de Seguridad a Instalaciones	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0R003	RZ3	Coordinador de Operaciones de Seguridad a Instalaciones	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0R004	RY1	Jefe de Servicio de Seguridad en Instalaciones Estratégicas	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0R005	RY2	Jefe de Servicio de Seguridad en Instalaciones	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0R006	RY3	Jefe de Turno de Seguridad en Instalaciones	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0R007	RX1	Guardia de Seguridad a Instalaciones A	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0R008	RX2	Guardia de Seguridad a Instalaciones B	N/A	N/A	74 UMA's	177.00
FG0R009	RX3	Guardia de Seguridad a Instalaciones C	N/A	N/A	74 UMA's	177.00

ADMINISTRATIVO**APOYO ADMINISTRATIVO**

FG0S001	SZ1	Apoyo Administrativo A	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0S002	SZ2	Apoyo Administrativo B	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0S003	SZ3	Apoyo Administrativo C	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0S004	SY1	Apoyo Administrativo D	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0S005	SY2	Apoyo Administrativo E	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0S006	SY3	Apoyo Administrativo F	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0S007	SX1	Apoyo Administrativo G	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0S008	SX2	Apoyo Administrativo H	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0S009	SX3	Apoyo Administrativo I	N/A	N/A	N/A	1,085.00

OPERATIVO DE CONFIANZA

FG0T001	TZ1	Auxiliar A	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0T002	TZ2	Auxiliar B	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0T003	TZ3	Auxiliar C	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0T004	TY1	Auxiliar D	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0T005	TY2	Auxiliar E	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0T006	TY3	Auxiliar F	N/A	N/A	N/A	1,085.00
FG0T009	TX3	Auxiliar G	N/A	N/A	N/A	1,085.00

OPERATIVO DE BASE**ZONA ECONÓMICA 2**

T03823	7	Técnico Superior	N/A	N/A	N/A	1,085.00
A03806	6	Secretaría A	N/A	N/A	N/A	1,085.00
A01807	5	Jefe de Oficina	N/A	N/A	N/A	1,085.00
A03805	4	Secretaría B	N/A	N/A	N/A	1,085.00
T03804	3	Especialista Técnico	N/A	N/A	N/A	1,085.00

ZONA ECONÓMICA 3

T03823	7	Técnico Superior	N/A	N/A	N/A	1,085.00
A03806	6	Secretaría A	N/A	N/A	N/A	1,085.00
A01807	5	Jefe de Oficina	N/A	N/A	N/A	1,085.00
A03805	4	Secretaría B	N/A	N/A	N/A	1,085.00
T03804	3	Especialista Técnico	N/A	N/A	N/A	1,085.00

ANEXO 4

**SUMAS ASEGURADAS PARA EL AÑO 2021, DEL SEGURO DE RETIRO PARA
LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE ELIGIERON EL SISTEMA DE PENSIONES
BASADO EN CUENTAS INDIVIDUALES**

Para recibir la suma asegurada de \$25,000.00 pesos, los servidores públicos deberán cumplir con 30 años o más de cotización al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y las servidoras públicas con 28 años o más de cotización al ISSSTE, así como con los requisitos establecidos para el cobro del seguro de retiro (de acuerdo con las condiciones establecidas en la póliza o contrato respectivo, según corresponda) y presentar original (para su cotejo), con copia simple de la Concesión de Pensión emitida por el ISSSTE, que es el documento en el cual consta el otorgamiento de la Pensión a las personas servidoras públicas.

ANEXO 5

**SUMAS ASEGURADAS PARA EL AÑO 2021, DEL SEGURO DE RETIRO PARA LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS QUE ELIGIERON EL SISTEMA DE PENSIONES ESTABLECIDO EN EL
ARTÍCULO DÉCIMO TRANSITORIO DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS
SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

- a) Los servidores públicos que hubieren cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 56 años, y las servidoras públicas 28 años o más y tengan una edad mínima de 54 años (ambos conceptos al momento de la baja), tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a \$25,000.00.
- b) Las personas servidoras públicas que cumplan 60 años de edad o más y 15 años o más de cotización en la Fiscalía (ambos conceptos al momento de la baja), tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

Años de servicio y cotización a la Fiscalía	Suma Asegurada (Pesos)
15	\$12,500.00
16	\$13,125.00
17	\$13,750.00
18	\$14,375.00
19	\$15,000.00
20	\$15,625.00
21	\$16,250.00
22	\$16,875.00
23	\$17,500.00
24	\$18,125.00
25	\$18,750.00
26	\$20,000.00
27	\$21,250.00
28	\$22,500.00
29	\$23,750.00

- c) Las personas servidoras públicas que se separen voluntariamente del servicio a los 65 años de edad o más y hayan cotizado al ISSSTE por un mínimo de 10 años (ambos conceptos al momento de la baja), tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

Edad	Suma Asegurada (Pesos)
65 o más	\$12,500.00

ANEXO 6

**LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
(NETOS MENSUALES) (PESOS)**

Tipo de Personal	Sueldos y Salarios		Prestaciones (Efectivo y Especie)		Percepción ordinaria total	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
DIRECTIVO						
FISCALES	31,863	117,444	8,600	31,422	40,463	148,866
TITULARES SUSTANTIVOS	94,979	116,580	21,810	31,110	116,789	147,690
TITULARES ADMINISTRATIVOS	94,979	116,580	21,810	29,753	116,789	146,333
MANDO						
SUSTANTIVO	18,760	87,201	5,568	21,610	24,328	108,811
ADMINISTRATIVO	18,760	87,201	5,568	21,610	24,328	108,811
AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN	36,202	74,884	9,009	18,525	45,211	93,409
AGENTES DE LA POLICÍA FEDERAL MINISTERIAL	21,746	51,500	5,706	12,990	27,452	64,490
PERITOS	31,084	51,034	7,461	14,297	38,545	65,331
ANALISTAS	17,895	50,032	5,451	12,713	23,346	62,745
FACILITADORES	27,386	27,386	6,927	8,596	34,313	35,982
ESPECIALIZADO						
PILOTOS	30,850	78,735	20,865	33,835	51,715	112,570
APOYO AÉREO	14,775	33,191	4,760	9,502	19,535	42,693
APOYO A LA INVESTIGACIÓN	50,563	58,292	11,587	16,403	62,150	74,695
APOYO AL PROCESO SUSTANTIVO	14,392	45,034	4,517	10,723	18,909	55,757
PROFESIONAL						
COORDINADORES DE PROYECTOS	18,758	70,162	4,997	15,933	23,755	86,095
ABOGADOS	18,760	73,175	4,853	17,935	23,613	91,110
TÉCNICO						
PROTECCIÓN A PERSONAS	35,855	56,015	8,217	13,799	44,072	69,814
DE PROTECCIÓN A INSTALACIONES ESTRATÉGICAS	11,443	30,819	4,036	9,359	15,479	40,178
ADMINISTRATIVO						
APOYO ADMINISTRATIVO	10,251	17,974	4,002	6,147	14,253	24,121
OPERATIVO DE CONFIANZA	9,127	11,540	8,750	10,044	17,877	21,584
OPERATIVO DE BASE	9,225	10,638	8,781	13,327	18,006	23,965

Nota:

- Incluyen los ingresos que reciben las personas servidoras públicas independientemente de su periodicidad o fecha de pago.
- Consideran la aplicación de las disposiciones fiscales y de seguridad social.
- Consideran los efectos de la aplicación de la tarifa del Impuesto Sobre la Renta conforme a las disposiciones aplicables en la materia.
- No consideran los efectos de la aplicación del Artículo 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y del Artículo 129 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, respecto del Impuesto Sobre la Renta del aguinaldo de sueldo base, aguinaldo de la compensación garantizada, premio nacional de antigüedad y recompensa anual.

ANEXO 7

CONVERTIDOR DE CÓDIGOS Y NIVELES SALARIALES

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN

FISCALES

FG01001	AZ1	Fiscal General
FG01002	AZ2	Fiscal Especializado
FG01003	AZ3	Fiscal Especial

FG01010	AZ4	Fiscal Regional

PERSONAL PROFESIONAL

FG06001	FZ1	Coordinador
FG06002	FY1	Subcoordinador de Unidad Especializada
FG06003	FY2	Subcoordinador de Unidad Especializada
FG06004	FY3	Subcoordinador de Unidad Especializada

FG06005	FX1	Subcoordinador
FG06006	FX2	Subcoordinador
FG06007	FX3	Subcoordinador

FG12001	LZ1	Coordinador/Titular del Órgano Interno de Control

FG12002	LY1	Subcoordinador de Unidad
FG12003	LY2	Subcoordinador de Unidad
FG12004	LY3	Subcoordinador de Unidad

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN

DIRECTIVO

FISCALES (1)

FG0A001	AZ1	Fiscal General
FG0A002	AY1	Fiscal Especializado
FG0A003	AX1	Fiscal Especial
FG0A004	AX2	Fiscal Especial
FG0A005	AX3	Fiscal Especial
FG0A006	AW1	Fiscal Regional
FG0A007	AW2	Fiscal Regional
FG0A008	AW3	Fiscal Regional

FG0A009	AV1	Fiscal Federal
FG0A010	AV2	Fiscal Federal
FG0A011	AV3	Fiscal Federal
FG0A012	AU1	Fiscal Federal
FG0A013	AU2	Fiscal Federal
FG0A014	AU3	Fiscal Federal
FG0A015	AT1	Fiscal de Distrito
FG0A016	AT2	Fiscal de Distrito
FG0A017	AT3	Fiscal de Distrito
FG0A018	AS1	Fiscal de Distrito
FG0A019	AS2	Fiscal de Distrito
FG0A020	AS3	Fiscal de Distrito
FG0A021	AR1	Fiscal de Circuito
FG0A022	AR2	Fiscal de Circuito
FG0A023	AR3	Fiscal de Circuito
FG0A024	AQ1	Fiscal de Circuito
FG0A025	AQ2	Fiscal de Circuito
FG0A026	AQ3	Fiscal de Circuito
FG0A027	AP1	Fiscal de Circuito
FG0A028	AP2	Fiscal de Circuito
FG0A029	AP3	Fiscal de Circuito

TITULARES SUSTANTIVOS

FG0B001	BZ1	Titular de la Agencia de Investigación Criminal
FG0B002	BY1	Jefe de Unidad
FG0B003	BY2	Jefe de Unidad
FG0B004	BY3	Jefe de Unidad
FG0B005	BX1	Titular de Unidad Especializada
FG0B006	BX2	Titular de Unidad Especializada
FG0B007	BX3	Titular de Unidad Especializada
FG0B008	BW1	Titular de Unidad
FG0B009	BW2	Titular de Unidad
FG0B010	BW3	Titular de Unidad

TITULARES ADMINISTRATIVOS

FG0C001	CZ1	Titular de la Oficialía Mayor
FG0C002	CY1	Titular del Órgano Interno de Control
FG0C003	CX1	Consejero General
FG0C004	CW1	Jefe de Unidad
FG0C005	CW2	Jefe de Unidad
FG0C006	CW3	Jefe de Unidad
FG0C007	CV1	Titular de Unidad Especializada
FG0C008	CV2	Titular de Unidad Especializada
FG0C009	CV3	Titular de Unidad Especializada

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
FG12005	LX1	Subcoordinador de Administración
FG12006	LX2	Subcoordinador de Administración
FG12007	LX3	Subcoordinador de Administración

FG06008	FW1	Subcoordinador de Servicios Especializados
FG06009	FW2	Subcoordinador de Servicios Especializados
FG06010	FW3	Subcoordinador de Servicios Especializados
FG06011	FV1	Jefe de Supervisión
FG06012	FV2	Jefe de Supervisión
FG06013	FV3	Jefe de Supervisión
FG06014	FU1	Jefe de Supervisión
FG06015	FU2	Jefe de Supervisión
FG06016	FU3	Jefe de Supervisión
FG06017	FT1	Jefe de Supervisión
FG06018	FT2	Jefe de Supervisión
FG06019	FT3	Jefe de Supervisión
FG06020	FS1	Supervisor Especial
FG06021	FS2	Supervisor Especial
FG06022	FS3	Supervisor Especial
FG06023	FR1	Supervisor Especial
FG06024	FR2	Supervisor Especial
FG06025	FR3	Supervisor Especial
FG06026	FQ1	Supervisor Especial
FG06027	FQ2	Supervisor Especial
FG06028	FQ3	Supervisor Especial
FG06029	FP1	Supervisor Auxiliar
FG06030	FP2	Supervisor Auxiliar
FG06031	FP3	Supervisor Auxiliar
FG06032	FO1	Supervisor Auxiliar
FG06033	FO2	Supervisor Auxiliar
FG06034	FO3	Supervisor Auxiliar
FG06035	FN1	Supervisor Auxiliar
FG06036	FN2	Supervisor Auxiliar
FG06037	FN3	Supervisor Auxiliar

FG12008	LW1	Administrador Ejecutivo
FG12009	LW2	Administrador Ejecutivo
FG12010	LW3	Administrador Ejecutivo
FG12011	LV1	Administrador Especializado
FG12012	LV2	Administrador Especializado
FG12013	LV3	Administrador Especializado
FG12014	LU1	Administrador Especializado
FG12015	LU2	Administrador Especializado
FG12016	LU3	Administrador Especializado
FG12017	LT1	Administrador Especializado
FG12018	LT2	Administrador Especializado
FG12019	LT3	Administrador Especializado
FG12020	LS1	Administrador Auxiliar
FG12021	LS2	Administrador Auxiliar
FG12022	LS3	Administrador Auxiliar
FG12023	LR1	Administrador Auxiliar
FG12024	LR2	Administrador Auxiliar
FG12025	LR3	Administrador Auxiliar
FG12026	LQ1	Administrador Auxiliar
FG12027	LQ2	Administrador Auxiliar
FG12028	LQ3	Administrador Auxiliar

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
FG0C010	CU1	Titular de Unidad
FG0C011	CU2	Titular de Unidad
FG0C012	CU3	Titular de Unidad

MANDO**SUSTANTIVO**

FG0D001	DZ1	Subcoordinador Ejecutivo
FG0D002	DZ2	Subcoordinador Ejecutivo
FG0D003	DZ3	Subcoordinador Ejecutivo
FG0D004	DY1	Supervisor Especializado
FG0D005	DY2	Supervisor Especializado
FG0D006	DY3	Supervisor Especializado
FG0D007	DX1	Supervisor Especializado
FG0D008	DX2	Supervisor Especializado
FG0D009	DX3	Supervisor Especializado
FG0D010	DW1	Supervisor Especializado
FG0D011	DW2	Supervisor Especializado
FG0D012	DW3	Supervisor Especializado
FG0D013	DV1	Supervisor Especial
FG0D014	DV2	Supervisor Especial
FG0D015	DV3	Supervisor Especial
FG0D016	DU1	Supervisor Especial
FG0D017	DU2	Supervisor Especial
FG0D018	DU3	Supervisor Especial
FG0D019	DT1	Supervisor Especial
FG0D020	DT2	Supervisor Especial
FG0D021	DT3	Supervisor Especial
FG0D022	DS1	Supervisor Auxiliar
FG0D023	DS2	Supervisor Auxiliar
FG0D024	DS3	Supervisor Auxiliar
FG0D025	DQ1	Supervisor Auxiliar
FG0D026	DQ2	Supervisor Auxiliar
FG0D027	DQ3	Supervisor Auxiliar
FG0D028	DP1	Supervisor Auxiliar
FG0D029	DP2	Supervisor Auxiliar
FG0D030	DP3	Supervisor Auxiliar

ADMINISTRATIVO

FG0E001	EZ1	Administrador Ejecutivo
FG0E002	EZ2	Administrador Ejecutivo
FG0E003	EZ3	Administrador Ejecutivo
FG0E004	EY1	Administrador Especializado
FG0E005	EY2	Administrador Especializado
FG0E006	EY3	Administrador Especializado
FG0E007	EX1	Administrador Especializado
FG0E008	EX2	Administrador Especializado
FG0E009	EX3	Administrador Especializado
FG0E010	EW1	Administrador Especializado
FG0E011	EW2	Administrador Especializado
FG0E012	EW3	Administrador Especializado
FG0E013	EV1	Administrador Especial
FG0E014	EV2	Administrador Especial
FG0E015	EV3	Administrador Especial
FG0E016	EU1	Administrador Especial
FG0E017	EU2	Administrador Especial
FG0E018	EU3	Administrador Especial
FG0E019	ET1	Administrador Especial
FG0E020	ET2	Administrador Especial
FG0E021	ET3	Administrador Especial

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
FG12029	LP1	Administrador de Apoyo
FG12030	LP2	Administrador de Apoyo
FG12031	LP3	Administrador de Apoyo
FG12032	LO1	Administrador de Apoyo
FG12033	LO2	Administrador de Apoyo
FG12034	LO3	Administrador de Apoyo
FG12035	LN1	Administrador de Apoyo
FG12036	LN2	Administrador de Apoyo
FG12037	LN3	Administrador de Apoyo

FISCALES

FG01004	AY1	Fiscal Jefe
FG01005	AY2	Fiscal Coordinador
FG01006	AY3	Fiscal Supervisor
FG01007	AX1	Fiscal Titular
FG01008	AX2	Fiscal Revisor
FG01009	AX3	Fiscal Asistente

POLICÍA DE INVESTIGACIÓN

FG02001	BZ1	Comisario Jefe
FG02002	BZ2	Comisario
FG02003	BY1	Inspector General
FG02004	BY2	Inspector Jefe
FG02005	BY3	Inspector
FG02006	BX1	Subinspector
FG02007	BX2	Oficial
FG02008	BX3	Suboficial

PERITOS

FG05001	EZ1	Perito Profesional Jefe Regional
FG05002	EZ2	Perito Profesional Jefe Delegacional
FG05003	EY1	Perito Profesional Coordinador
FG05004	EX1	Perito Profesional Supervisor
FG05005	EW1	Perito Profesional Ejecutivo A
FG05006	EW2	Perito Profesional Ejecutivo B
FG05007	EV1	Perito Técnico Coordinador
FG05008	EU1	Perito Técnico Supervisor
FG05009	ET1	Perito Técnico Ejecutivo A
FG05010	ET2	Perito Técnico Ejecutivo B

ANALISTAS

FG03001	CZ1	Coordinador Especializado de Analistas de Información

FG03002	CY1	Coordinador de Analistas

FG03003	CX1	Supervisor de Analistas
FG03004	CW1	Analista Especializado

FG03005	CW2	Analista Profesional A
FG03006	CW3	Analista Profesional B
FG03007	CV1	Analista de Información
FG03008	CV2	Analista Técnico A
FG03009	CV3	Analista Técnico B
FG03010	CU1	Analista A
FG03011	CU2	Analista B
FG03012	CU3	Analista C

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
FG0E022	ES1	Administrador Auxiliar
FG0E023	ES2	Administrador Auxiliar
FG0E024	ES3	Administrador Auxiliar
FG0E025	ER1	Administrador Auxiliar
FG0E026	ER2	Administrador Auxiliar
FG0E027	ER3	Administrador Auxiliar
FG0E028	EQ1	Administrador Auxiliar
FG0E029	EQ2	Administrador Auxiliar
FG0E030	EQ3	Administrador Auxiliar

AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN

FG0F001	FZ1	Agente del Ministerio Público de la Federación Jefe
FG0F002	FZ2	Agente del Ministerio Público de la Federación Coordinador
FG0F003	FZ3	Agente del Ministerio Público de la Federación Supervisor
FG0F004	FY1	Agente del Ministerio Público de la Federación Titular
FG0F005	FY2	Agente del Ministerio Público de la Federación Revisor
FG0F006	FY3	Agente del Ministerio Público de la Federación Asistente

AGENTES DE LA POLICÍA FEDERAL MINISTERIAL

FG0G001	GZ1	Comisario Investigador Jefe
FG0G002	GZ2	Comisario Investigador Coordinador
FG0G003	GZ3	Comisario Investigador
FG0G004	GY1	Supervisor Investigador General
FG0G005	GY2	Supervisor Investigador Jefe
FG0G006	GY3	Supervisor Investigador Oficial
FG0G007	GX1	Oficial Investigador A
FG0G008	GX2	Oficial Investigador B
FG0G010	GW1	Suboficial Notificador
FG0G011	GW2	Suboficial Auxiliar

PERITOS

FG0H001	HZ1	Perito Profesional Jefe Regional
FG0H002	HZ2	Perito Profesional Jefe Delegacional
FG0H003	HZ3	Perito Profesional Coordinador
FG0H004	HY1	Perito Profesional Supervisor
FG0H005	HY2	Perito Profesional A
FG0H006	HY3	Perito Profesional B
FG0H007	HX1	Perito Técnico Coordinador
FG0H008	HX2	Perito Técnico Supervisor
FG0H010	HW1	Perito Técnico A
FG0H011	HW2	Perito Técnico B

ANALISTAS

FG0I001	IZ1	Analista Jefe de Inteligencia
FG0I002	IZ2	Analista Jefe
FG0I003	IZ3	Analista Coordinador de Inteligencia
FG0I004	IY1	Analista Especializado en Inteligencia
FG0I007	IX1	Analista de Inteligencia
FG0I008	IX2	Analista de Información
FG0I009	IX3	Analista Profesional
FG0I010	IW1	Analista Técnico A
FG0I011	IW2	Analista Técnico B

FG0I012	IW3	Analista Técnico C

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
AUXILIARES		
FG04001	DZ1	Facilitador

PILOTOS AL MANDO /PILOTOS

FG16001	PZ1	Comandante al Mando de Vuelo Ala Fija
FG07001	GZ1	Comandante Aéreo Ala Fija
FG07003	GY1	Subcomandante Aéreo Ala Fija
FG16002	PZ2	Comandante al Mando de Vuelo Ala Rotativa
FG07002	GZ2	Comandante Aéreo Ala Rotativa
FG07004	GY2	Subcomandante Aéreo Ala Rotativa
FG07005	GX1	Capitán Aéreo

APOYO AÉREO

FG08001	HZ1	Coordinador de Mantenimiento Aéreo
FG08002	HZ2	Supervisor de Normas y Procedimientos Aéreos
FG08003	HY1	Técnico de Control y Mantenimiento Aéreo
FG08004	HY2	Técnico en Apoyo Terrestre
FG08005	HX1	Operador Auxiliar

APOYO A LA INVESTIGACION

FG10001	JZ1	Jefe Regional
FG10002	JY1	Subdelegado de Apoyo

APOYO AL PROCESO SUSTANTIVO

FG17001	QZ1	Supervisor de Apoyo al Proceso Sustantivo
FG04002	DY1	Invitador

FG04003	DX1	Auxiliar Ministerial

PERSONAL ADMINISTRATIVO**ADMINISTRADORES**

FG13001	MZ1	Administrador A
FG13002	MY1	Administrador B
FG13003	MX1	Administrador C
FG13004	MX2	Administrador D
FG13005	MW1	Administrador E
FG13006	MW2	Administrador F
FG13007	MW3	Administrador G
FG13008	MV1	Administrador H
FG13009	MV2	Administrador I
FG13010	MV3	Administrador J
FG13011	MU1	Administrador K
FG13012	MU2	Administrador L
FG13013	MU3	Administrador M

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
FACILITADORES		
FG0J001	JZ2	Facilitador
ESPECIALIZADO		

PILOTOS

FG0K001	KZ1	Comandante al Mando de Vuelo Ala Fija A
FG0K002	KZ2	Comandante al Mando de Vuelo Ala Fija B
FG0K004	KY1	Comandante Aéreo Ala Fija
FG0K005	KY2	Subcomandante Aéreo Ala Fija
FG0K008	KX2	Comandante al Mando de Vuelo Ala Rotativa
FG0K010	KW1	Comandante Aéreo Ala Rotativa
FG0K011	KW2	Subcomandante Aéreo Ala Rotativa
FG0K013	KV1	Capitán Aéreo

APOYO AÉREO

FG0L001	LZ1	Coordinador de Mantenimiento Aéreo
FG0L004	LY1	Supervisor de Normas y Procedimientos Aéreos
FG0L007	LX1	Técnico de Control y Mantenimiento Aéreo
FG0L008	LX2	Técnico en Apoyo Terrestre
FG0L011	LW2	Operador Auxiliar

APOYO A LA INVESTIGACION

FG0M001	MZ1	Jefe Regional
FG0M002	MZ3	Subdelegado de Apoyo

APOYO AL PROCESO SUSTANTIVO

FG0N001	NZ1	Supervisor de Apoyo al Proceso Sustantivo
FG0N006	NY3	Invitador
FG0N009	NX3	Auxiliar para el Seguimiento de Acuerdos Reparatorios
FG0N012	NW3	Abogado Operador de la Ventanilla Única de Atención
FG0N015	NV3	Auxiliar Operador de la Ventanilla Única de Atención
FG0N016	NU1	Auxiliar Ministerial A
FG0N017	NU2	Auxiliar Ministerial B
FG0N018	NU3	Auxiliar Ministerial C
FG0N020	NT2	Auxiliar Policial B
FG0N021	NT3	Auxiliar Policial C
FG0N023	NS2	Auxiliar Pericial B
FG0N024	NS3	Auxiliar Pericial C

PROFESIONAL**COORDINADORES DE PROYECTOS**

FG0O001	OZ1	Coordinador Especializado A
FG0O004	OY1	Coordinador de Proyectos A
FG0O007	OX1	Subcoordinador de Proyectos A
FG0O009	OX3	Especialista de Proyectos A
FG0O010	OW1	Especialista de Proyectos B
FG0O011	OW2	Especialista de Proyectos C
FG0O012	OW3	Ejecutivo de Proyectos A

FG0O014	OV2	Ejecutivo de Proyectos B

FG0O015	OV3	Ejecutivo de Proyectos C

ABOGADOS

FG0P001	PZ1	Abogado Especializado
FG0P002	PY1	Abogado Especial A
FG0P003	PY2	Abogado Especial B
FG0P004	PY3	Abogado Especial C
FG0P005	PX1	Abogado Coordinador A

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
FG0P006	PX2	Abogado Coordinador B
FG0P007	PX3	Abogado Coordinador C
FG0P008	PW1	Abogado Coordinador D
FG0P009	PW2	Abogado Coordinador E
FG0P010	PW3	Abogado Coordinador F
FG0P011	PV1	Abogado Supervisor A
FG0P012	PV2	Abogado Supervisor B
FG0P013	PV3	Abogado Supervisor C
FG0P014	PU1	Abogado Supervisor D
FG0P015	PU2	Abogado Supervisor E
FG0P016	PU3	Abogado Supervisor F
FG0P017	PT1	Abogado Supervisor G
FG0P018	PT2	Abogado Supervisor H
FG0P019	PT3	Abogado Supervisor I
FG0P020	PS1	Abogado Auxiliar A
FG0P021	PS2	Abogado Auxiliar B
FG0P022	PS3	Abogado Auxiliar C
FG0P023	PR1	Abogado Auxiliar D
FG0P024	PR2	Abogado Auxiliar E
FG0P025	PR3	Abogado Auxiliar F
FG0P026	PQ1	Abogado Auxiliar G
FG0P027	PQ2	Abogado Auxiliar H
FG0P028	PQ3	Abogado Auxiliar I
TÉCNICO		

PROTECCION A PERSONAS

FG09001	IZ1	Jefe de Protección a Personas
FG09002	IY1	Subjefe de Protección a Personas
FG09003	IX1	Auxiliar de Protección a Personas A
FG09004	IX2	Auxiliar de Protección a Personas B
FG09005	IX3	Auxiliar de Protección a Personas C

DE PROTECCION A INSTALACIONES ESTRATEGICAS

FG11001	KZ1	Jefe de Seguridad a Instalaciones
FG11002	KZ2	Coordinador de Operaciones de Seguridad a Instalaciones

FG11003	KY1	Jefe de Servicio de Seguridad en Instalaciones
FG11004	KY2	Jefe de Turno de Seguridad en Instalaciones
FG11005	KX1	Guardia de Seguridad a Instalaciones

TECNICOS ESPECIALIZADOS

FG14001	NZ1	Técnico Especializado A
FG14002	NZ2	Técnico Especializado B
FG14003	NZ3	Técnico Especializado C
FG14004	NY1	Técnico Especializado D
FG14005	NY2	Técnico Especializado E
FG14006	NY3	Técnico Especializado F
FG14007	NX1	Técnico Especializado G
FG14008	NX2	Técnico Especializado H
FG14009	NX3	Técnico Especializado I

PROTECCIÓN A PERSONAS

FG0Q001	QZ1	Jefe de Protección a Personas
FG0Q004	QY1	Subjefe de Protección a Personas
FG0Q007	QX1	Auxiliar de Protección a Personas A
FG0Q008	QX2	Auxiliar de Protección a Personas B
FG0Q009	QX3	Auxiliar de Protección a Personas C

DE PROTECCION A INSTALACIONES ESTRATEGICAS

FG0R001	RZ1	Jefe de Seguridad a Instalaciones
FG0R003	RZ3	Coordinador de Operaciones de Seguridad a Instalaciones
FG0R004	RY1	Jefe de Servicio de Seguridad en Instalaciones Estratégicas
FG0R005	RY2	Jefe de Servicio de Seguridad en Instalaciones
FG0R006	RY3	Jefe de Turno de Seguridad en Instalaciones
FG0R007	RX1	Guardia de Seguridad a Instalaciones A
FG0R008	RX2	Guardia de Seguridad a Instalaciones B
FG0R009	RX3	Guardia de Seguridad a Instalaciones C

ADMINISTRATIVO**APOYO ADMINISTRATIVO**

FG0S001	SZ1	Apoyo Administrativo A
FG0S002	SZ2	Apoyo Administrativo B
FG0S003	SZ3	Apoyo Administrativo C
FG0S004	SY1	Apoyo Administrativo D
FG0S005	SY2	Apoyo Administrativo E
FG0S006	SY3	Apoyo Administrativo F
FG0S007	SX1	Apoyo Administrativo G
FG0S008	SX2	Apoyo Administrativo H
FG0S009	SX3	Apoyo Administrativo I

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
OPERATIVO DE CONFIANZA		
FG15001	OZ1	Auxiliar A
FG15002	OY1	Auxiliar B
FG15003	OY2	Auxiliar B
FG15004	OY3	Auxiliar B
FG15005	OX1	Auxiliar C
FG15006	OX2	Auxiliar C
FG15007	OX3	Auxiliar C
FG15008	OW1	Auxiliar D
FG15009	OW2	Auxiliar D
FG15010	OW3	Auxiliar D
FG15011	OV1	Auxiliar E
FG15012	OV2	Auxiliar E
FG15013	OV3	Auxiliar E
FG15014	OU1	Auxiliar F
FG15015	OU2	Auxiliar F
FG15016	OU3	Auxiliar F

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
OPERATIVO DE CONFIANZA		
FG0T001	TZ1	Auxiliar A
FG0T002	TZ2	Auxiliar B
FG0T003	TZ3	Auxiliar C
FG0T004	TY1	Auxiliar D
FG0T005	TY2	Auxiliar E
FG0T006	TY3	Auxiliar F
FG0T009	TX3	Auxiliar G

OPERATIVO DE BASE**Zona Económica 2**

T03823	7	Técnico Superior
A03806	6	Secretaria A
A01807	5	Jefe de Oficina
A03805	4	Secretaria B
T03804	3	Especialista Técnico

Zona Económica 3

T03823	7	Técnico Superior
A03806	6	Secretaria A
A01807	5	Jefe de Oficina
A03805	4	Secretaria B
T03804	3	Especialista Técnico

OPERATIVO DE BASE**Zona Económica 2**

T03823	7	Técnico Superior
A03806	6	Secretaria A
A01807	5	Jefe de Oficina
A03805	4	Secretaria B
T03804	3	Especialista Técnico

Zona Económica 3

T03823	7	Técnico Superior
A03806	6	Secretaria A
A01807	5	Jefe de Oficina
A03805	4	Secretaria B
T03804	3	Especialista Técnico

(1) Adicionalmente a lo señalado en el segundo párrafo del inciso a) del Artículo 9 del Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2021, los puestos considerados en este grupo tendrán el carácter de personas agentes del Ministerio Público de la Federación.

Nota:

Este convertidor se emite para efectos tabulares como parte del proceso de extinción de las plazas y estructuras de la Procuraduría General de la República, y en tanto se avanza y concluye el diseño e instalación de la Fiscalía General de la República, sin que ello implique, en modo alguno, de manera enunciativa y no limitativa:

- Modificaciones a las estructuras orgánicas;
- Modificaciones a la denominación de los puestos que a la fecha de emisión de este documento la integran y tienen funciones y/o facultades asociadas;
- Cambios de adscripción;
- Derechos de ingreso al Servicio Profesional de Carrera;
- Modificación a la vigencia de los Formatos Únicos de Personal y/o Constancias de Nombramiento y/o Asignación de Remuneraciones; etc.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

MODIFICACIÓN a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO

DICTAMEN DTA 0003/21

MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A CARGO DEL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL.

Con fundamento en los numerales Octavo, Décimo Cuarto, Décimo Sexto y Décimo Octavo del *Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de septiembre de 2017 y de conformidad con el *Dictamen mediante el cual se modifica la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, elaborado por la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; el catorce de septiembre de dos mil veintiuno la Secretaría de Acceso a la Información aprobó la modificación de la "Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de noviembre de 2016, en los siguientes términos:

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados

Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...

II. PODER EJECUTIVO FEDERAL

Organismo descentralizado

...

Clave	Nombre del Sujeto Obligado	Aplican	No aplican
14112	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVIII, Último párrafo	XLVI y XLVII.

...

El Dictamen **DTA 0003/2021** y su anexo pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/ObligacionesDeTransparencia/Dictamenes/DTA%200003_2021.pdf y www.dof.gob.mx/2021/INAI/DTA0003-21.pdf

La Secretaria de Acceso a la Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firma al calce para todos los efectos a que haya lugar, el catorce de septiembre de dos mil veintiuno.

Secretaria de Acceso a la Información, Dra. **Ileana Hidalgo Rioja**.- Rúbrica.

(R.- 512704)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos del Partido Acción Nacional, correspondientes al ejercicio dos mil diecinueve, identificada con la clave alfanumérica INE/CG644/2020.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG644/2020.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE INGRESOS Y GASTOS DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DOS MIL DIECINUEVE, IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG644/2020.¹

18.1.1 Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
1-C2Bis-CEN, 1-C3-CEN, 1-C5-CEN, 1-C7-CEN, 1-C8-CEN, 1-C9-CEN, 1-C11-CEN, 1-C12-CEN, 1-C15-CEN, 1-C16-CEN, 1-C17-CEN, 1-C21-CEN, 1-C26-CEN, 1-C35-CEN, 1-C40-CEN.	Forma	Multa	\$12,673.50	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C28-CEN	Fondo	Multa	\$34,725.39	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C27-CEN	Fondo	Multa	\$32,275.18	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C19-CEN	Fondo	Multa	\$801,218.67	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C23-CEN	Fondo	Multa	\$309,571.36	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C31-CEN	Fondo	Multa	\$41,991.53	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C33-CEN	Fondo	Multa	\$26,191.90	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C30-CEN	Fondo	Multa	\$104,514.13	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C34-CEN	Fondo	Multa	\$3,210.62	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C37-CEN.	Fondo	Multa	\$11,068.19	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C36-CEN.	Fondo	Amonestación Pública	N/A	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.1 Comité Ejecutivo Estatal de Aguascalientes

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
1-C1-AG, 1-C2-AG, 1-C3-AG, 1-C7-AG, 1-C8-AG, 1-C9-AG, 1-C10-AG, 1-C13-AG, 1-C14-AG, 1-C15-AG, 1-C16-AG, 1-C19-AG-Bis 1-C37-AG	Forma	Multa	\$10,983.70	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

¹ Visible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116187/CGor202012-15-rp-6-PAN.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

[illegible]

18.2.2 Comité Ejecutivo Estatal de Baja California

[illegible]

18.2.3 Comité Ejecutivo Estatal de Baja California Sur

							Acatamiento 1			Acatamiento 2					
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
1-C1-BS, 1-C8-BS, 1-C9-BS, 1-C13-BS, 1-C16-BS.	Forma	Multa	\$4,224.50	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C14Ter-BS	Fondo	Reducción de ministración	\$36,525.95	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C18Bis-BS	Fondo	Reducción de ministración	\$1,035.84	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

[illegible]

18.2.4 Comité Ejecutivo Estatal de Campeche

[illegible]

18.2.5 Comité Ejecutivo Estatal de Ciudad de México

[illegible]

206

DIARIO OFICIAL

Miércoles 20 de octubre de 2021

Miércoles 20 de octubre de 2021

Miércoles 20 de octubre de 2021

[illegible]

[illegible]

18.2.9 Comité Ejecutivo Estatal de Colima

[illegible]

18.2.10 Comité Ejecutivo Estatal de Durango

[illegible]

[illegible]

18.2.11 Comité Ejecutivo Estatal del Estado de México

							Acatamiento 1			Acatamiento 2					
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
1-C6-EM	Forma	Multa	\$844.90	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C7-EM	Fondo	Amonestación Pública	N/A	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.12 Comité Ejecutivo Estatal de Guanajuato

[illegible]

18.2.13 Comité Ejecutivo Estatal de Guerrero

[illegible]

18.2.14 Comité Ejecutivo Estatal de Hidalgo

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Miércoles 20 de octubre de 2021

DIARIO OFICIAL

211

211

211

211

211

[illegible]

[illegible]

18.2.22 Comité Ejecutivo Estatal de Quintana Roo

[illegible]

18.2.23 Comité Ejecutivo Estatal de San Luis Potosí

[illegible]

[illegible]

18.2.24 Comité Ejecutivo Estatal de Sinaloa

[illegible]

18.2.25 Comité Ejecutivo Estatal de Sonora

[illegible]

18.2.26 Comité Directivo Estatal de Tabasco

[illegible]

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
1-C13-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$192,591.83	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C21-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$82,358.88	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C40-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$144,912.51	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C14-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$392,660.00	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C15-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$193,756.60	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C16-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$190,701.22	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C17-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$1,286,221.59	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C18-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$40,600.00	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C19-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$121,800.00	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C22-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$56,418.79	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C31-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$412,374.40	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C32-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$792,338.00	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C35-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$216,572.00	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C36-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$12,180.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C37-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$955,939.07	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C38-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$341,340.38	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C39-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$549,550.00	Si	SM-RAP-17/2021	Revoca	INE/CG432/2021	Sin efectos	-	-	-	-	-	-	-
1-C42-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$8,120.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C43-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$7,239.10	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C51-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$189,757.44	Si	SM-RAP-17/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C20-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$120,839.69	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C25-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$147,970.00	Si	SM-RAP-17/2021	Revoca	INE/CG432/2021	Sin efectos	-	-	-	-	-	-	-
1-C26-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$20,999.66	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C27-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$24,686.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C28-TM	Fondo	Reducción de ministración	\$72,000.00	Si	SM-RAP-17/2021	Revoca	INE/CG432/2021	Sin efectos	-	-	-	-	-	-	-

[illegible]

18.2.28 Comité Ejecutivo Estatal de Tlaxcala

[illegible]

Miércoles 20 de octubre de 2021

DIARIO OFICIAL

217

217

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
1-C18-YC	Fondo	Reducción de ministración	\$48,020.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C20-YC	Fondo	Reducción de ministración	\$87,795.91	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C2-YC	Fondo	Reducción de ministración	\$11,206.92	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C13-YC	Fondo	Reducción de ministración	\$385.10	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C19-YC	Fondo	Reducción de ministración	\$110,423.35	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C41-YC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C3-YC	Fondo	Reducción de ministración	\$185,342.50	Si	SX-RAP-18/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C4-YC	Fondo	Reducción de ministración	\$77,909.44	Si	SX-RAP-18/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.31 Comité Ejecutivo Estatal de Zacatecas

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
1-C3-ZC, 1-C4-ZC, 1-C5-ZC, 1-C6-ZC, 1-C7-ZC y 1-C9-ZC	Forma	Multa	\$5,069.40	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C1-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$8,906.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C2-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$34,516.44	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C8-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$76,611.23	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C10-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$72,559.13	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C14-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$10,624.73	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C16-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$6,695.19	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C15-ZC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numerales 7 y 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y/o al organismo encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación correspondiente, en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, 29 de septiembre de 2021.- Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Jacqueline Vargas Arellanes**.- Rúbrica.

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de precampaña a los cargos de gubernatura, diputaciones locales y ayuntamientos, correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en el Estado de Baja California Sur, identificada con la clave alfanumérica INE/CG204/2021.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG204/2021.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE PRECAMPAÑA A LOS CARGOS DE GUBERNATURA, DIPUTACIONES LOCALES Y AYUNTAMIENTOS, CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021 EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG204/2021¹.

24.1 Partido Acción Nacional.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
1_C3_BS_PAN y 1_C4_BS_PAN	Forma	Multa	\$1,737.60	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C1_BS_PAN	Fondo	Reducción de ministración	\$10,425.60	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C2_BS_PAN	Fondo	Reducción de ministración	\$8,688.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

24.2 Partido de la Revolución Democrática.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
3_C1 bis_BS_PRD	Forma	Multa	\$868.80	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3_C1_BS_PRD	Fondo	Reducción de ministración	\$3,290.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

¹ Visible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/118583/CGor202103-21-rp-3-5.pdf>

24.3 Partido Movimiento Ciudadano.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
6_C1_BS_MC	Fondo	Reducción de ministración	\$11,500.00	Sí	SUP-RAP-77/2021	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C3_BS_MC	Fondo	Reducción de ministración	\$6,786.00	Sí	SUP-RAP-77/2021-	Confirma -	-	-	-	-	-	-	-	-	-

24.4 Partido Redes Sociales Progresistas.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
9_C1_BS_RSP, 9_C4_BS_RSP y 9_C5_BS_RSP	Forma	Multa	\$2,606.40	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9_C2_BS_RSP	Fondo	Reducción de ministración	\$3,097.20	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9_C3_BS_RSP	Fondo	Reducción de ministración	\$38,159.25	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9_C3bis_BS_RSP	Fondo	Reducción de ministración	\$12,679.50	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

24.5 Partido Fuerza por México.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
10_C2_BS_FXM	Forma	Multa	\$868.80	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación correspondiente en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, 29 de septiembre de 2021.- Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Jacqueline Vargas Arellanes**.- Rúbrica.

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención del apoyo ciudadano de las personas aspirantes a los cargos de gubernatura, diputaciones locales, ayuntamientos y sindicaturas, correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, en el Estado de Chihuahua, identificada con la clave alfanumérica INE/CG214/2021.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG214/2021.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES A LOS CARGOS DE GUBERNATURA, DIPUTACIONES LOCALES, AYUNTAMIENTOS Y SINDICATURAS, CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021, EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA, IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG214/2021.¹

26.1 ASPIRANTES A CANDIDATURA INDEPENDIENTE AL CARGO DE DIPUTACIÓN Y AYUNTAMIENTO QUE OMITIERON PRESENTAR SU INFORME DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DE APOYO CIUDADANO

Conclusión	Tipo de conducta	Nombre	Sanción	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
12.3_C1_CH	Fondo	Kevin Humberto Delgado Pérez	Pérdida del derecho a ser registrados como candidatos en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021 así como en los dos Procesos Electorales subsecuentes	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.8_C1_CH	Fondo	Juan Durán Delgado		NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

33.1.1 C. Jaime García Chávez.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
12.1-C4-CH bis, 12.1-C10-CH, 12.1-C12-CH, 12.1-C13-CH, 12.1-C14-CH, 12.1-C15-CH y 12.1-C16-CH	Forma	Multa	\$53,952.48	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.1-C1-CH	Fondo	Multa		NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.1-C2-CH	Fondo	Multa		NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.1-C3-CH y 12.1-C4-CH	Fondo	Multa		NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.1-C5-CH y 12.1-C6-CH	Fondo	Multa		NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.1-C7-CH	Fondo	Multa		NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.1-C8-CH	Fondo	Multa		NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.1-C9-CH	Fondo	Multa		NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.1-C11-CH	Fondo	Multa		NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

33.2.1 C. Josué Díaz Castañón.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
12.2-C1-CH y 12.2-C2-CH	Forma	Multa	\$1,737.60	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

¹ Visible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/118592/CGor202103-21-rp-3-11.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

33.3.1 C. Reynaldo Lujan Álvarez.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Acatamiento 1			Acatamiento 2			Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
				Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto						
12.9-C1-CH y 12.9-C5-CH	Forma	Multa	\$8,340.48	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.9-C2-CH	Fondo	Multa		NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.9-C3-CH	Fondo	Multa		NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.9-C4-CH	Fondo	Multa		NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

33.3.2 C. Olga Margarita Montoya Beltrán.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Acatamiento 1			Acatamiento 2			Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
				Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto						
12.7-C1-CH	Forma	Multa	\$868.80	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

33.3.3 C. Rafael Ángel García Cano.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Acatamiento 1			Acatamiento 2			Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
				Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto						
12.4-C1-CH y 12.4-C2-CH	Forma	Multa	\$1,737.60	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

33.3.4 C. Delia Leonarda Preciado Núñez.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Acatamiento 1			Acatamiento 2			Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
				Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto						
12.5-C2-CH y 12.5-C3-CH	Forma	Multa	\$17,810.40	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.5-C1-CH	Fondo	Multa		NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

33.3.5 C. Concepción Trejo Cardoza.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Acatamiento 1			Acatamiento 2			Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
				Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto						
12.6-C2-CH y 12.6-C3-CH	Forma	Multa	\$10,078.08	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.6-C1-CH	Fondo	Multa		NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

33.4.1 C. Uriel Duarte Ortiz.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Acatamiento 1			Acatamiento 2			Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
				Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto						
12.10-C1-CH, 12.10-C2-CH, 12.10-C3-CH y 12.10-C4-CH	Forma	Multa	\$3,475.20	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.- Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Jacqueline Vargas Arellanes**.- Rúbrica.

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de precampaña a los cargos de diputaciones locales y ayuntamientos, correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en el Estado de Tamaulipas.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG273/2021.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE PRECAMPAÑA A LOS CARGOS DE DIPUTACIONES LOCALES Y AYUNTAMIENTOS, CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021 EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.¹

25.1 Partido Acción Nacional.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
1_C1_TM	Fondo	Reducción de ministración	\$152.49	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C4_TM	Fondo	Reducción de ministración	\$1,615.20	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

25.2 Partido Revolucionario Institucional.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
2_C1_TM.	Forma	Multa	\$868.80	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

25.3 Partido de la Revolución Democrática.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
3_C1_TM, 3_C2_TM, 3_C4_TM	Forma	Multa	\$2,606.40	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

¹ Visible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/118840/CGor202103-21-rp-3-47.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

25.4 Partido Movimiento Ciudadano.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
6_C1_TM	Fondo	Reducción de ministración	\$13,032.00	Sí	SUP-RAP-77/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C4_TM	Fondo	Reducción de ministración	\$51,259.20	Sí	SUP-RAP-77/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C2_TM	Fondo	Reducción de ministración	\$78,192.02	Sí	SUP-RAP-77/2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C5_TM	Fondo	Reducción de ministración	\$182,448.00	Sí	SUP-RAP-77/2021										
6_C3_TM	Fondo	Reducción de ministración	\$1,077.03	Sí	SUP-RAP-77/2021										
6_C7_TM	Fondo	Reducción de ministración	\$2,082.81	Sí	SUP-RAP-77/2021										
6_C9_TM	Fondo	Reducción de ministración	\$1,850.00	Sí	SUP-RAP-77/2021										
6_C6_TM	Fondo	Reducción de ministración	\$3,000.00	Sí	SUP-RAP-77/2021										
6_C8_TM.	Fondo	Reducción de ministración	\$27,840.60	Sí	SUP-RAP-77/2021										

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la entidad federativa correspondiente en los términos de las disposiciones aplicables.

Finalmente, para las sanciones que provengan de los partidos que no cuentan con financiamiento local, en términos del artículo 458, numerales 7 y 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, 23 de septiembre de 2021.- Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Jacqueline Vargas Arellanes**.- Rúbrica.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO SRII/3/2021 por el que se da a conocer la suspensión de labores en las Salas Regionales del Noroeste III del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por causa de fuerza mayor, en virtud del fenómeno meteorológico Pamela, que impactará al Estado de Sinaloa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Primera y Segunda Salas Regionales del Noroeste III.

ACUERDO SRII/3/2021.

SUSPENSIÓN DE LABORES EN LAS SALAS REGIONALES DEL NOROESTE III DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, POR CAUSA DE FUERZA MAYOR, EN VIRTUD DEL FENÓMENO METEOROLÓGICO "PAMELA", QUE IMPACTARÁ AL ESTADO DE SINALOA.

Culiacán, Sinaloa a **trece de octubre de dos mil veintiuno**. De conformidad con lo señalado en el artículo 365 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria conforme al artículo 1° de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, primero y segundo del Acuerdo SS/6/2018 "Procedimiento para determinar la suspensión de labores en las Salas Regionales por casos urgentes, fortuitos o de fuerza mayor", emitido por el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de marzo de dos mil dieciocho, así como en concordancia con los artículos 33, fracciones V y XII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y artículo 2 fracción XXIV de la Ley General de Protección Civil **considerando** el fenómeno meteorológico "**PAMELA**" huracán **categoría 1**, debido lo cual constituye un caso fortuito o de fuerza mayor generador de una situación de inseguridad para la vida y la integridad física del personal que labora en las Salas Regionales del Noroeste III, y de quienes acuden a éstas, en concordancia con el Comunicado de prensa No. 094-21, con el Pronóstico Meteorológico General 569, ambos emitidos por la Comisión Nacional del Agua, el día 12 de octubre de 2021, así como el aviso de suspensión de labores decretada por los Juzgados de Distrito del Poder Judicial Federal adscritos al Estado de Sinaloa, **SE ACUERDA:**

Primero. Se declara la suspensión de las actividades jurisdiccionales para las Salas Regionales del Noroeste III, el día **trece de octubre de dos mil veintiuno**, consecuentemente, no corren los plazos procesales previstos en las normatividades correspondientes que regulan el procedimiento contencioso administrativo federal.

Segundo. Comuníquese de inmediato lo anterior a la Presidencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por conducto de la Secretaria Particular de la Presidencia o de la Secretaría General de Acuerdos, con el propósito de publicar dicho acuerdo en la página institucional.

Tercero. Se ordena colocar una copia del presente acuerdo en la ventanilla de la oficialía de partes y en la puerta de acceso de estas Salas Regionales del Noroeste III.

CÚMPLASE. Así lo proveyó y firma el Magistrado **JUAN CARLOS REYES TORRES**, Coordinador de las Salas Regionales del Noroeste III y Presidente de la Segunda Sala Regional del Noroeste III, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ante la presencia de la Secretaria de Acuerdos Edna Liyian Aguilar Olguín, quien da fe.

Coordinador de las Salas Regionales del Noroeste III del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, Mag. **Juan Carlos Reyes Torres**.- Rúbrica.- Primera Secretaria de Acuerdos, Lic. **Edna Liyian Aguilar Olguín**.- Rúbrica.

(R.- 512763)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Sucesión a bienes del tercero interesado Ricardo Jiménez Nieto.

Por este conducto, se ordena emplazar a la sucesión a bienes del tercero interesado Ricardo Jiménez Nieto, dentro del juicio de amparo directo 131/2021, promovido por Rigoberto Moreno Ramírez, Domingo Moreno Ramírez y Bernabé Sigala Anguiano, contra actos de la Novena Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 17 de marzo de 2011.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17 y 20.

Se hace saber a quienes representen la sucesión a bienes del tercero interesado Ricardo Jiménez Nieto, 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., 31 de agosto de 2021.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Brian Josue Salgado Meza.

Rúbrica.

(R.- 511698)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala, Tlaxcala
“2021, Año de la Independencia”
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 162/2021-I, promovido por José Luis Barranco Sevilla, contra actos del Magistrado de la Sala Penal y Especializada en Administración de Justicia para Adolescentes del Tribunal Superior de Justicia del Estado y otra autoridad; se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada menor de iniciales M.V.S.P. representada por su madre “Jovita Panzo Xochiquisque”; y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista, sin ulterior acuerdo.

Atentamente

Apizaco, Tlaxcala, 03 de septiembre de 2021.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.

Lic. Artemisa Venus Fernández Ángel.

Rúbrica.

(R.- 511712)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito en el Estado de Colima
EDICTO

Por medio de este conducto, se emplaza a juicio a María Ruvalcaba Cortez y/o María Ruvalcaba Cortes, a quien le reviste el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo directo 863/2019 del índice de este Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito, en el Estado de Colima.

De igual forma, se le hace saber que en esta controversia Manuel Calleros Anguiano tiene el carácter de quejoso, el acto reclamado es la sentencia dictada el 28 de agosto de 2019, por el Tribunal Unitario Agrario Distrito 38 en el Estado de Colima, en el juicio agrario 61/2014.

Dispone de treinta días a partir de la última publicación, para comparecer a este Tribunal Colegiado del XXXII Circuito, con sede en Colima, Colima, a defender sus derechos en el amparo directo 863/2019.

Atentamente.
Colima, Colima, 8 de septiembre de 2021.
Secretario de Acuerdos
Bricio Javier Lucatero Miranda
Rúbrica.

(R.- 511994)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla
San Andrés Cholula, Pue.
EDICTO.

En el juicio de amparo 460/2020, promovido por Oscar Cóatl Chantes, contra actos del Coordinador General de Asuntos Jurídicos de la Fiscalía General del estado de Puebla, acto reclamado determinación de inejercicio de la acción penal, se ordenó llamar a juicio a Marco Antonio Tello Sánchez, Juan María Ocampo Cuello y José Jorge Ramos Mendoza, como terceros interesados, concediéndoles plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para apersonarse al presente juicio de amparo y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se practicarán por lista, informándoles que la audiencia constitucional está señalada para las once horas con quince minutos del diecisiete de septiembre de dos mil veintiuno, queda a su disposición copia de la demanda en la Secretaría de este Juzgado.

San Andrés Cholula, Puebla, dos de septiembre de dos mil veintiuno.
Juez Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.
Lic. Julio César Márquez Roldán.
Rúbrica.

(R.- 512060)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
- EDICTO -

EFREN MARTÍNEZ ORTEGA.

En los autos del juicio de amparo **794/2021-I**, promovido por **GUSTAVO DE LA CRUZ HERNÁNDEZ y GONZALO DE LA CRUZ HERNÁNDEZ**, ambos por propio derecho, y el primero de los mencionado como apoderado de **CONECTEL, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos que reclaman de la Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y otra autoridad, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia,

por disposición expresa de su numeral 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y escrito aclaratorio que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos..

Atentamente

Ciudad de México, tres de septiembre de dos mil veintiuno.

Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

Lic. Gerardo Correa de la O.

Rúbrica.

(R.- 511697)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO**

Emplazamiento a Florinda Ríos Delgado de Landeros

En el juicio de amparo 519/2020, promovido por Florinda Ríos Delgado y Pedro Jaime Landeros Tijerina, se señaló a Florinda Ríos Delgado de Landeros como tercera interesada, desconociéndose su domicilio cierto y actual, por lo que, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veinticuatro de agosto de dos mil veintiuno, de conformidad con lo establecido por los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, se le hace saber el acto reclamado en la resolución decretada por la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León, con residencia en esta ciudad, el veinticuatro de septiembre de dos mil veinte, en el toca de apelación 368/2020 derivado del expediente judicial 489/2018; asimismo que cuenta con treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación para que ocurra ante el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito a hacer valer sus derechos y se imponga de la tramitación de este juicio de amparo, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en la lista de acuerdos electrónica y en la que se fija en este tribunal.

Monterrey, Nuevo León, a 26 de agosto de 2021.

La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito.

Lic. Claudia Judith Patena Puente

Rúbrica.

(R.- 512298)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur
EDICTO.**

Juicio de amparo número **1101/2020**, promovido por **Cesar Alejandro Vega Granaos**, en contra del acto emitido por el Magistrado de la Tercera Sala Unitaria Penal y de Justicia para Adolescentes, del Tribunal de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva de uno de diciembre de dos mil veinte, dictada dentro del toca penal **065/2019**, en la cual se revoca la sentencia absolutoria emitida en favor del quejoso, dentro de la causa penal **J113/2017**. Se ordena emplazar a la tercera interesada a la menor de iniciales **ZYLS**, por conducto de su madre **Karla Yariana Salazar Quintero**, 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, apercibida 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., nueve de septiembre de dos mil veintiuno.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur.

Lic. Cristian Oliver Santa María Santa María.

Rúbrica.

(R.- 512389)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

A LA PARTE TERCERA INTERESADA
ANET OSORIO GORDILLO Y JULIETA GORDILLO OSORIO.

Se hace de su conocimiento que Ermidio Castro Rangel, promovió juicio de amparo directo contra la resolución dictada el siete de septiembre de dos mil veinte, por la Primera Sala Regional Colegiada en Materia Penal, Zona 01, Tuxtla, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, en el toca penal 241-1P-A/2008. Asimismo, la demanda fue registrada con el número de amparo directo 295/2020, del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Lo que se comunica a usted para su legal emplazamiento al juicio de amparo, por lo que queda a su disposición en el Tribunal Colegiado en cita una copia de la demanda, así también para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del acuerdo de admisión, formule alegatos y/o promueva amparo adhesivo, si así conviniere a sus intereses; y para que señale domicilio en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, donde pueda oír y recibir notificaciones; en el entendido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista, incluso las de carácter personal.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a trece de septiembre de dos mil veintiuno.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito.
Luis Antonio Galeazzi Sol.
Rúbrica.

(R.- 512394)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

A LA PARTE TERCERA INTERESADA
ANET OSORIO GORDILLO Y JULIETA GORDILLO OSORIO.

Se hace de su conocimiento que Raúl Tahua León, promovió juicio de amparo directo contra la resolución dictada el siete de septiembre de dos mil veinte, por la Primera Sala Regional Colegiada en Materia Penal, Zona 01, Tuxtla, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, en el toca penal 241-1P-A/2008. Asimismo, la demanda fue registrada con el número de amparo directo 296/2020, del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Lo que se comunica a usted para su legal emplazamiento al juicio de amparo, por lo que queda a su disposición en el Tribunal Colegiado en cita una copia de la demanda, así también para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del acuerdo de admisión, formule alegatos y/o promueva amparo adhesivo, si así conviniere a sus intereses; y para que señale domicilio en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, donde pueda oír y recibir notificaciones; en el entendido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista, incluso las de carácter personal.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a trece de septiembre de dos mil veintiuno.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito.
Luis Antonio Galeazzi Sol.
Rúbrica.

(R.- 512398)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación.

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora

Tercero Interesado: Recuperación de Activos Mexicanos, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable

En los autos del Juicio de Amparo **950/2020** que promovió José Héctor Maldonado Carrillo, contra actos de **Primer Tribunal Colegiado Regional del Primer Circuito, con sede en esta ciudad**, con sede en esta ciudad, de quienes reclamó: *la resolución de veinticuatro de noviembre de dos mil veinte, emitida en el toca 232/2019, que confirmó la diversa que decretó improcedente la cancelación de la inscripción de embargo decretada el diez de mayo de dos mil dieciséis, por el Juez Tercero de Primera Instancia de lo Mercantil de esta ciudad, en el juicio ejecutivo mercantil 2750/1995; se le emplaza* al juicio de amparo **950/2020 del índice**

del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora y se le hace saber que **deberá comparecer ante este juzgado en el domicilio sito en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, calle Doctor Paliza número 44 esquina con calle Londres, de la Colonia Centenario de esta ciudad de Hermosillo, Sonora, código postal 83260**, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto a efecto de hacerle entrega del escrito de demanda en el juicio de amparo **950/2020**, la cual se admitió a trámite el once de diciembre de dos mil veinte y del proveído de veintiséis de agosto de dos mil veintiuno, por el que se ordena su emplazamiento por edictos; se le apercibe que en caso de no hacerlo así, **se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aún las que sean de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado**, en términos del artículo 30, fracción I, conforme a las reglas establecidas en el diverso 28, fracción III, ambos de la Ley de amparo.

Hermosillo, Sonora, a treinta de agosto de dos mil veintiuno.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora.
Cleotilde Jáuregui Enríquez
Rúbrica.

(R.- 511959)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero interesado Luis Gilberto Salas Flores.

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado Luis Gilberto Salas Flores, dentro del juicio de amparo directo 8/2021, promovido por María Guadalupe Nieto Rubio, 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 21 de septiembre de 2020, dictada en el toca 10/2020.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16, 17 y 20.

Se hace saber al tercero interesado Luis Gilberto Salas Flores, que debe presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación de la República Mexicana.

Atentamente.
Guanajuato, Gto., 17 de septiembre de 2021.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.
Lic. Brian Josue Salgado Meza.
Rúbrica.

(R.- 512399)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero interesada Aidée Judith Flores Rodríguez.

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercero interesada Aidée Judith Flores Rodríguez, dentro del juicio de amparo directo 115/2021, promovido por Iván Michel Sandoval Martínez o Iván Michelle Sandoval Martínez, contra actos de la Tercera Sala Colegiada para la Aplicación del Sistema Acusatorio y Oral del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 23 de agosto de 2017, dictada en el toca 26/2017.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 8, 14, 16, 17, 20 y 133.

Se hace saber a la tercero interesada Aidée Judith Flores Rodríguez, que debe presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación de la República Mexicana.

Atentamente.
Guanajuato, Gto., 23 de septiembre de 2021.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.
Lic. Brian Josue Salgado Meza.
Rúbrica.

(R.- 512403)

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

ARQUICONCEPTO DEL CARIBE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE
TERCERO INTERESADA EN EL EXPEDIENTE RELATIVO AL
JUICIO DE AMPARO DIRECTO 179/2020,
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE;

En autos del expediente 179/2020, formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por Elsy Alejandra Avilés Encalada, por conducto de su apoderado, contra la sentencia de cinco de febrero de dos mil veinte, dictada en autos del toca civil 291/2019, del índice de la Sexta Sala Especializada en Materia Civil y Mercantil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo, con residencia en esta ciudad; el Magistrado Presidente del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, dictó el siguiente pronunciamiento:

En cumplimiento a lo ordenado en el proveído de esta propia fecha, se ordena realizar el emplazamiento de Arquiconcepto del Caribe, sociedad anónima de capital variable, por medio de edictos por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a la aludida tercera interesada, que deberán presentarse por sí o por conducto de quien legalmente las represente, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; así mismo, en su oportunidad, fíjese en el acceso principal del Edificio Sede de este Tribunal, así como en la puerta de este último, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, 6 de septiembre de dos mil veintiuno.
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.

Laura Isabel Gómez Mendoza.

Rúbrica.

(R.- 511971)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato
EDICTO.

Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

En el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, se encuentra radicado el juicio de amparo 219/2021, promovido por Angélica María Barba Bravo y José Pedro Moctezuma Anguiano contra actos del Juez Décimo Primero Civil del Partido Judicial de esta ciudad y otra autoridad. Juicio de amparo en el que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena emplazar al tercero interesado Oliver de Jesús Europa Márquez, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; en el entendido que el referido tercero interesado deberá comparecer a juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o gestor que pueda representarlo. Asimismo, se le hace saber que en el plazo de tres días, deberá designar domicilio para oír notificaciones en esta ciudad y que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista que se fije en los estrados, con fundamento en el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

León, Guanajuato, 24 de septiembre de 2021
Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato

Miguel Alejandro Castro Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 512702)

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
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Gto.
Sexta Sala Civil
Secretaría
EDICTO

Publíquese éste tres veces de siete en siete días en Tablero de avisos de esta Sala, Diario Oficial de la Federación y Diario de mayor circulación en la República Mexicana, para hacer saber a **Roberto Chávez Fierros**, que ha sido señalado como tercero interesado y por este medio se le corre traslado de la demanda de amparo directo promovido por Jorge Chávez Olvera, en contra sentencia de veintitrés de septiembre del año dos mil veinte dictada en Toca 335/2020 con motivo de apelación interpuesta por el quejoso, en contra de la sentencia de siete de febrero del año dos mil veinte, dictada por Juez Segundo Civil de Acámbaro, Guanajuato, en Juicio Ordinario Civil C646/2016, promovido por el recurrente, en su contra, sobre nulidad de escrituras, actuaciones y juicios. Lo anterior, para que comparezca, de estimarlo conveniente al Tribunal Colegiado del Decimosexto Circuito en Turno de esta ciudad, a defender sus derechos, dentro del término máximo de treinta días contados a partir del día siguiente a la última publicación en el Diario Oficial. Se le requiere señale domicilio procesal en esta ciudad lugar del juicio y apercibe de no hacerlo, subsecuentes notificaciones se harán por lista publicada en estrados. Se deja a disposición copia de demanda de amparo en Secretaría de esta Sala, ubicada en Circuito Superior Pozuelos # 1 ciudad capital, horario hábil oficina de nueve a quince horas. Guanajuato, Guanajuato, veintisiete de septiembre de dos mil veintiuno.- Doy fe.

Secretaria de Acuerdos de la Sexta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia.
Licenciada Rosalina del Carmen Rodríguez Sánchez
Rúbrica.

(R.- 512751)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
"EDICTO"

Víctor Eduardo Cruz Quiroz.

En el juicio de amparo directo **D.C. 111/2021**, promovido por **Daniel Lazcano Albarrán, por derecho propio**, contra el acto de la **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la **sentencia de veintisiete de octubre de dos mil veinte**, dictada en la toca **304/2020/01**, al ser señalado como tercero interesado 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 le hace saber que queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuenta 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, 23 de septiembre de 2021.
El Secretario de Acuerdos
del Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Fernando Aragón González.
Rúbrica.

(R.- 512758)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito,
con residencia en Saltillo, Coahuila de Zaragoza
EDICTO

Amparo Directo Penal: 115/2021

Quejosa: Concepción Estela Rosete Jiménez

Tercero interesada: Sandra Luz González

Se hace de su conocimiento que Concepción Estela Rosete Jiménez promovió amparo directo contra actos de la Sala Colegiada Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, residente en esta ciudad, y el Director del Reclusorio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, consistentes en la sentencia dictada el veintisiete de noviembre de dos mil catorce, dentro del toca penal 362/2014 y su ejecución; y como no se ha podido emplazar a juicio a la tercero interesada Sandra Luz González, con fundamento en el artículo 27,

fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se ordenó su emplazamiento por edictos, publicándose por tres veces, de siete en siete días naturales en el Diario Oficial de la Federación; haciéndole saber a la citada tercero interesada que deberá presentarse en este tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; quedando apercibida que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado de circuito. Doy fe.

Saltillo, Coahuila a 13 de julio de 2021.

Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo
del Octavo Circuito, con residencia en Saltillo, Coahuila.

Lic. Ana Gabriela Torres Adame.

Rúbrica.

(R.- 511988)

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.

TERCERA INTERESADA: DISTRIBUIDORA DE MAQUINARÍA UNIVERSAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo **255/2021-II**, promovido por Álvaro Jesús Blanco Espinoza, contra actos de la **Primera Sala y Juez Trigésimo, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de esta Ciudad**, por auto de treinta de agosto de dos mil veintiuno, este juzgado, al haber agotado la investigación correspondiente y al desconocer el domicilio actual de la tercera interesada Distribuidora de Maquinaria Universal, Sociedad Anónima de Capital Variable; 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, la tercera interesada 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 hará por medio de lista.

En consecuencia, se hace la relación sucinta de la demanda, consistente en que el quejoso Álvaro Jesús Blanco Espinoza, contra actos de la **Primera Sala y Juez Trigésimo, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de esta Ciudad**, reclamando la **sentencia de uno de diciembre de dos mil veinte, dictada por la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de esta Ciudad, en el toca de apelación 2076/1994-03 en la que revocó la interlocutoria de doce febrero de dos mil veinte, derivada del juicio ejecutivo mercantil 1001/1993 el índice del Juzgado Trigésimo de lo Civil de esta Ciudad, que resolvió incidente de prescripción de ejecución de sentencia definitiva.**

Atentamente.

Ciudad de México, 13 de octubre de 2021.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Rafael Enrique Domínguez Bolaños

Rúbrica.

(R.- 512152)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Sonora,
con sede en Hermosillo
EDICTO.

Héctor Portillo Ureña.

En el juicio de amparo 237/2021, promovido por Humberto Acuña Cruz contra un acto del Juez Oral Penal del Distrito Judicial de Hermosillo, Sonora, el veinte de julio de dos mil veintiuno este Juzgado Federal ordenó emplazar por edictos en su carácter de tercero interesado a Héctor Portillo Ureña, que se publicarán por tres veces de siete en siete días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico nacional de mayor circulación, a fin de que comparezca ante este órgano jurisdiccional dentro del plazo de treinta días contado a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo o defender sus derechos, de conformidad con lo establecido por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, apercibido que de no hacerlo en el término señalado, las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal se harán por medio de lista, de conformidad con lo previsto por el numeral 26, fracción III, de la Ley de Amparo, en relación con los diversos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles; en la inteligencia de que la copia de la demanda de amparo queda en la Secretaría de este Juzgado Federal a su disposición.

Fecha para la audiencia constitucional: trece horas con diez minutos del veinticuatro de septiembre de dos mil veintiuno

Atentamente
Hermosillo, Sonora, 1 de septiembre de 2021.
Juez Decimoprimer de Distrito en el Estado de Sonora
Genaro Antonio Valerio Pinillos
Rúbrica.

(R.- 512383)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

A Luis Arturo Suarez Pool y Alain Alberto Santiago Góngora donde se encuentren:

Por vía notificación se comunica que en este juzgado quinto de distrito en el estado de tabasco, se tramita el juicio amparo 2039/2019-VII-1, promovido por Luis Junco Torres y Asterio Torres Aguilar, contra actos del Juez de Control de la Región Nueve de Centro, Tabasco, con asiento en esta ciudad y otra autoridad, que hizo consistir en:

“...La audiencia de control de detención, auto de vinculación a proceso y la medida cautelar de prisión preventiva...”

Este Juzgado Quinto Distrito en el Estado de Tabasco, en dos de diciembre de dos mil diecinueve, admitió la demanda citada, señaló fecha y hora para la audiencia constitucional, se solicitaron informes justificados a las autoridades responsables y dio el carácter de tercero interesado a Luis Arturo Suarez Pool y Alain Alberto Santiago Góngora.

Toda vez que no se logró el emplazamiento del tercero interesado Luis Arturo Suarez Pool y Alain Alberto Santiago Góngora, a pesar de haberse realizado las investigaciones a que alude la fracción III, inciso b) del artículo 27, de la ley de amparo, el veinticuatro de junio de dos mil veintiuno, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos.

Por lo anterior los citados terceros interesados, deberán presentarse dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación, en el local que ocupa este Juzgado Quinto Distrito en el Estado de Tabasco, situado en boulevard Adolfo Ruiz Cortines número 819, edificio Macro Plaza, colonia Centro, Villahermosa, Tabasco, código postal 86 000, a recoger copia de traslado para comparecer a juicio si a su interés conviene, autorizar persona que lo represente y señalar domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado.

Villahermosa, Tabasco, veintiuno de julio de dos mil veintiuno.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Tabasco.
Santiago Eduardo Jiménez Solís
Rúbrica.

(R.- 512395)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39-A, edificio "A", cuarto piso, Fraccionamiento
Granjas del Marqués, código postal 39890, en Acapulco, Guerrero
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

Juicio de Amparo: 1071/2019.

Tercero Interesado:

Vicente Hernández Salinas.

La quejosa Ernestina Hernández Gallardo, por propio derecho, promovió demanda de amparo contra actos del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 41, residente en esta ciudad, consistentes en la resolución de diecinueve de agosto de dos mil diecinueve, dictada en la causa agraria 317/2017 y notificada el diecinueve de septiembre del citado año; la cual quedó registrada con el número de juicio de amparo 1071/2019, en el que por acuerdo de diecinueve de noviembre de dos mil diecinueve, se admitió la demanda se tuvo como tercero interesado a Vicente Hernández Salinas, en términos del artículo 5°, fracción III, inciso b), de la ley de amparo, asimismo, en proveído de esta fecha, conforme al artículo 27, fracción III, inciso b) de la citada ley, se le mandó notificar el inicio del juicio por medio de edictos a este juicio, para que si a su interés conviniera comparezca ante este juzgado octavo de distrito en el estado de Guerrero, ubicado en Boulevard de las Naciones número 640, granja 39-a, edificio "a", cuarto piso, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, a deducir sus derechos en un término de treinta días, a partir del siguiente al de la última publicación del edicto; apercibido que de no comparecer en lapso indicado, las ulteriores notificaciones aun las personales le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano jurisdiccional. la audiencia constitucional se encuentra señalada para las catorce horas con cuatro minutos del veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno para su publicación 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. se expide el presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a veintitrés de agosto de dos mil veintiuno.- doy fe.

Atentamente.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero
Licenciada Lucina Antonieta Dávila Ponce.
Rúbrica.

(R.- 512405)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero,
con residencia en Acapulco, Gro.
EDICTO

Tercero interesado Alfonso Vargas Escobar.

"En cumplimiento auto de treinta de agosto de dos mil veintiuno, dictado por **Juez Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero**, en el juicio de amparo **573/2020** promovido por Julio César Alvarado Cebrero, en su carácter de Defensor Público del directo agraviado Martín Chávez Chavarría, contra actos del **Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero**, con sede en esta ciudad, y otra autoridad; se hace del conocimiento que le resulta carácter de **tercero interesado** a Alfonso Vargas Escobar, quien pudiera tener el derecho a la reparación del daño, o a reclamar la responsabilidad civil, en términos del artículo 5°, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edicto a juicio, para que si a su interés conviniera se apersona, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado en **boulevard de las Naciones 640, granja 39, fracción "A", planta baja, fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero**, y deducir derechos dentro del **término treinta días**, contados a partir del día siguiente a la última publicación del presente edicto; apercibido que no comparecer en el lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal surtirán efectos por lista que se publique en estrados este órgano control constitucional, en inteligencia que este juzgado ha señalado las **nueve horas del veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno**, para celebración audiencia constitucional. Queda a disposición en la secretaría de este juzgado copia de la demanda de amparo."

Para su publicación 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, se expide la presente en la ciudad de Acapulco de Juárez, Guerrero, a **treinta de agosto de dos mil veintiuno. Doy fe.**

La Secretaria del Juzgado Segundo de
Distrito en el Estado de Guerrero.
Lic. Rosa Linda Vera Jiménez.
Rúbrica.

(R.- 512407)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 1ero. de Distrito
Guanajuato
EDICTO.**

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado **Juan Ángel Rubio Zarazúa**, dentro del juicio de amparo **357/2020-V**, promovido por Zenaida Guadalupe López Zúñiga, en su carácter de apoderada legal de los quejosos Ma. Pueblito, Francisca, Caritina y Juan, todos de apellidos Rubio Basaldúa, contra actos del Juzgado Segundo Civil de Partido de San José Iturbide, Guanajuato y otra, en cuya demanda de amparo se señala:

Acto Reclamado:

"El acto reclamado en contra de la autoridad ordenadora, en el presente lo es LA ILEGAL PRIVACION DE LA POSESION DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA COMUNIDAD DE SAN ISIDRO, perteneciente a la ciudad de san José Iturbide, Gto., mismo acto que pretenden llevar a cabo las autoridades ya mencionadas".

Preceptos Constitucionales Violados: Artículos 1, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Se hace saber al tercero interesado de mérito que debe presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato, sitio en Carretera Cuatro Carriles Guanajuato-Silao, Glorieta Santa Fe número 5, Edificio A, primer piso, Colonia Yerbabuena; 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, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

Atentamente
"2021. Año de la Independencia"
Guanajuato, Gto., a 25 de junio de 2021.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato.
J. Jesús Arroyo Ponce
Rúbrica.

(R.- 512699)

**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 en el Estado de Puebla
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 563/2021, promovido por SIC Comercialización y Servicios, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de su apoderado legal Juvencio Omar Montesinos Cortés, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Puebla, se ha señalado como tercera interesada a Servicios Integrados de Cómputo, Sociedad Anónima de Capital Variable, y cómo se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado empezarla a través de quién legalmente la represente, por edictos a costa de la parte quejosa, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial" de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, asimismo, se fijara en el lugar de avisos de este Juzgado, una copia íntegra del mismo, 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. 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, 8 de octubre de 2021.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.
Lic. Alma Edith Martínez González.
Rúbrica.

(R.- 512761)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

TERCERO INTERESADO: Alan Yovanny Santiago Arellano.

En los autos del juicio de amparo indirecto **440/2020-V**, formado con motivo de la demanda promovida Por **Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo**, contra actos del **Juez Cuadragésimo Quinto de lo Civil de la Ciudad de México**, se advierte: Que por auto de diecinueve de febrero de dos mil veintiuno, se admitió la demanda de amparo en la que la parte quejosa señaló como acto reclamado la interlocutoria de once de agosto de dos mil veinte, dictada por el Juez responsable en el juicio especial hipotecario **237/2016**, seguido por la quejosa contra **Santiago Arellano Alan Yovani**, que confirmó la diversa interlocutoria de veintiuno de febrero del mismo año, en la que dicho juzgador declaró improcedente la adjudicación directa del inmueble hipotecado, a favor de la aquí peticionaria de garantías.

Y que por auto de uno de octubre de dos mil veintiuno, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado **Alan Yovanny Santiago Arellano**, publicado una sola vez, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días**, contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista en los estrados de este juzgado; haciéndole del conocimiento al tercero interesado citado que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

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

El Secretario

Raúl Paredes León.

Firma Electrónica.

(R.- 512773)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 452/2021-I, PROMOVIDO POR FINANCIERA CUALLI, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, CONTRA ACTOS DE LA CUARTA SALA CIVIL Y JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA TRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR AL **TERCERO INTERESADO MARTÍN JAVIER DE VEGA ARMIJO**, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARÍA A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS NUEVE HORAS DEL VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, PARA

QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALÓ COMO TERCERO INTERESADO AL ANTES SEÑALADO, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO LA SENTENCIA DE DIECIOCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO, EMITIDA POR LA SALA RESPONSABLE, MEDIANTE LA CUAL RESOLVIÓ EL RECURSO DE APELACIÓN INTERPUESTO POR EL TERCERO INTERESADO EN CONTRA DE LA SENTENCIA INTERLOCUTORIA DE VEINTITRÉS DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Araceli Almogabar Santos.

Rúbrica.

(R.- 512412)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTOS

Florentino Villeda Olguín, Josué Elizalde Rosas, Sandra Vela Hernández, Juan Carlos Zapata Pérez y Deysi López Hernández.

Donde se encuentren.

En acatamiento al acuerdo de cinco de octubre de dos mil veintiuno, dictado en el juicio de amparo **792/2020-IV-A**, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Juan José Rodríguez Alvarado contra actos de la Primera Sala Unitaria de Ejecución del Sistema Penal Acusatorio del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, a quien reclama la **resolución del toca penal 39/2020, que resolvió el incidente no especificado de abono de tiempo de prisión preventiva**; juicio de amparo en el cual fueron señalados como **terceros interesados** y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse sus domicilios, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se **apersonen** al mismo y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en Pachuca de Soto, o en el municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo, **apercibidos** que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en este juzgado. Asimismo, se hace de su conocimiento que deben presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación y que fueron señaladas **las nueve horas con cuarenta y siete minutos del cinco de noviembre de dos mil veintiuno** para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Este edicto debe publicarse por tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico diario de mayor circulación en la República Mexicana.

Pachuca de Soto, Hidalgo; 13 de octubre de 2021.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.

Lic. René Fuentes Martínez.

Rúbrica.

(R.- 512816)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo,
con sede en esta Ciudad
Cancún, Q. Roo
Sección Civil
Procedimiento de Convocatoria de
Asamblea de Accionistas 65/2020
AVISO

CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD DENOMINADA
“INMOBILIARIA ZURIEL” S.A. DE C.V.

En los autos del procedimiento de convocatoria de asamblea de accionistas **65/2020**, promovido por **Mario Franklin Chávez Méndez**, por conducto de su apoderado legal Eduardo Freddy Valverde Chávez, contra **Gunnar Pareja Ballivian**, en su calidad de administrador único de **“Inmobiliaria Zuriel”, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en esta fecha se dictó un acuerdo que en su parte conducente refiere:

[...]

En mérito de lo anterior, en términos de la sentencia de primero de julio de dos mil veintiuno, y con fundamento en los artículos 81 y 168 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los socios de **“INMOBILIARIA ZURIEL” S.A. de C.V.**, a la asamblea general de accionistas que tendrá verificativo a las **once horas del cinco de noviembre del año dos mil veintiuno**, en el domicilio social de la citada moral, el ubicado en **Avenida Acanceh esquina Avenida Nichupte, Plaza Terraviva, Piso 3 Oficina Grande 1, del centro de negocios denominado SACH, office hosting sucursal Cancún, en la Supermanzana 11, en esta ciudad de Cancún, Quintana Roo.**

En el entendido que en la aludida asamblea se abordaran los puntos especificados de acuerdo al orden del día que a continuación se precisa:

Orden del día.

1. *Lista de asistencia.*
2. *Instalación legal de la asamblea.*
3. *Discusión y aprobación para la destitución formal del Comisario Sergio Andrés Prado Araya y la revocación de los poderes notariales que le fueron otorgados por “INMOBILIARIA ZURIEL” S.A. de C.V.*
4. *Discusión y aprobación para la designación de un nuevo Comisario y otorgamiento de poderes notariales que se requieran.*

Los accionistas podrán comparecer personalmente o bien hacerse representar en los términos del artículo 192 de la Ley General de Sociedades Mercantiles vigente; del mismo modo, las resoluciones legalmente adoptadas por la asamblea son obligatorias aún para los ausentes o disidentes, lo anterior de conformidad con el artículo 200 del referido ordenamiento legal.

En ese tenor, la convocatoria de mérito deberá realizarse por medio de la publicación de un aviso en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio de la sociedad, con una anticipación de quince días naturales antes del señalado para la asamblea, de conformidad con el artículo noveno, fracción IV, de los estatutos de la sociedad.

En la inteligencia, que la publicación de la convocatoria correspondiente, la cual debe hacerse con quince días de anticipación a la fecha que se señale para la asamblea general de accionistas, no deberán incluirse el día de su publicación, ni el de la celebración de la asamblea.

[...]

Lo que se manda publicar en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio de la sociedad, con una anticipación de quince días naturales antes del señalado para la asamblea, de conformidad con el artículo noveno, fracción IV, de los estatutos de la sociedad, no deberán incluirse el día de su publicación, ni el de la celebración de la asamblea.

Atentamente
Cancún, Quintana Roo, a 27 de septiembre de 2021.
Secretario del Juzgado Tercero
de Distrito en el Estado.
Lic. Luis Alberto Gómez Mazariegos.
Firmado Electrónicamente.

(R.- 512577)

Estados Unidos Mexicanos
Ciudad de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Juzgado Septuagésimo Segundo de lo Civil
“2021: Año de la Independencia”

AVENIDA PATRIOTISMO NUMERO 230, COL. SAN PEDRO DE LOS PINOS, ALCALDIA BENITO JUAREZ, C.P. 03800, CIUDAD DE MÉXICO
JELC/LPA*

EDICTO

EN LOS AUTOS DE LAS DILIGENCIAS DE JURISDICCION VOLUNTARIA promovido por MENDEZ LOPEZ FLORENTINO, A PEDRO FLORES AVALOS, EXPEDIENTE NÚMERO 906/2019, SECRETARIA “B”, EL JUEZ 72° CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MAESTRO JOSE E. LOZADA CIELOS ASISTIDO DE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “B” LIC. SHIROMAR CABALLERO BLANCA A., ORDENO MEDIANTE PROVEÍDOS DE FECHAS DIECISIETE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DOCE VEINTE, VEINTICUATRO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

“Con el escrito de cuenta, documentos y copias simples que se acompañan fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno bajo el número que corresponde. Se tiene por presentado a FLORENTINO MENDEZ LOPEZ, por su propio derecho y con el carácter que ostenta, demandando la Inmatriculación Judicial por Prescripción Adquisitiva, mediante el Procedimiento de Inmatriculación Judicial, respecto del Inmueble sito en Calle Serapio Rendón sin número, Manzana 47, Lote 12, Colonia Ejido Magdalena Contreras, Delegación Magdalena Contreras, Distrito Federal y en términos de lo dispuesto por la fracción III del artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles; en consecuencia, procédase a la publicación de los edictos por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Boletín Judicial, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, Sección Boletín Registral y en el periódico La Jornada. Así mismo fíjese en la parte externa del inmueble de referencia un ANUNCIO DE PROPORCIONES VISIBLES, mediante el cual se informe a las personas que puedan considerarse perjudicadas, a los vecinos y al público en general, de la existencia del procedimiento de inmatriculación Judicial respecto a ese Inmueble. Una vez acreditada que sea la publicación total de los edictos antes referidos, córrase traslado de la solicitud para que se conteste dentro del término de QUINCE DÍAS HABLES y esto -----

- 1) A la persona de quien se obtuviera la posesión o su causahabiente,
- 2) Al C. Jefe de Gobierno del Distrito Federal,
- 3) Al C. Agente del Ministerio Público,
- 4) A los colindantes “A”, “B” y “C”,
- 5) Al Delegado del Registro Agrario Nacional del Distrito Federal, para que este se manifieste si el inmueble a Inmatricular se encuentra o no afecto al régimen Ejidal o Comunal,
- 6) A la Secretaría de la Función Pública, para que exprese si el predio es o no de propiedad Federal, apercibiéndose a las autoridades y personas mencionadas que de no producir su contestación en el término que se les concede, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, se les declarara precluido su derecho para ello.

“se tienen por hechas sus manifestaciones respecto de los edictos a que se refiere en consecuencia elabórese de nueva cuenta los mismos en los términos ordenados en el auto de fecha diecisiete de enero de dos mil doce.

NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma el C. JUEZ SEPTUAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL MAESTRO JOSÉ ENCARNACIÓN LOZADA CIELOS, asistido de la C. Secretaria de Acuerdos “B” Licenciada BLANCA ALICIA SHIROMAR CABALLERO.- Doy Fe.

Ciudad de México, a 6 de mayo de 2021.

LA C. Secretaria de Acuerdos “B”

Lic. Blanca A. Shiromar Caballero.

Rúbrica.

(R.- 512757)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Juicio de Amparo 393/2020
EDICTOS

**Terceros interesados Esteban García Herrero y
Ericka Solana Escalera.**

En el juicio de amparo **393/2020**, promovido por **Eduardo Eugenio del Campo Méndez**, contra los actos del **Juez Penal Especializado en Ejecución de Sanciones Penales de la Ciudad de México, adscrito a la Unidad de Gestión Especializada en Ejecución de Sanciones Penales número Uno**, se le tuvo con el carácter de terceros interesados a **Esteban García Herrero y Ericka Solana Escalera** y al desconocer su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), párrafo segundo, del artículo 27 de la Ley de Amparo se otorga su emplazamiento por medio de edictos, para el efecto de que por sí o por conducto de representante legal, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en el plazo de **treinta días** contados a partir de la última publicación, acudan ante este juzgado a apersonarse a juicio, hagan valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores, aún las de carácter personal, se les practicarán por medio de lista, quedando a su disposición en la secretaría correspondiente, la copia simple de la demanda para su traslado.

Atentamente.

Ciudad de México, diez de septiembre de 2021.

Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Ignacio Samperio Valencia.

Rúbrica.

(R.- 512277)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada de Control Competencial
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra el Ambiente y Previstos en Leyes Especiales
EDICTO

En cumplimiento al acuerdo ministerial dictado dentro de la indagatoria **FED/SEIDF/UNAI-NAY/0000724/2019**, instruida en la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra el Ambiente y Previstos en Leyes Especiales dependiente de la Fiscalía General de la República, por la probable comisión del delito previsto y sancionado en el artículo 12 de la Ley Federal Juegos y Sorteos y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 127, 128, 129, 130, 131, 229, 230 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le notifica al **DUEÑO y/o PROPIETARIO**, el acuerdo de aseguramiento de veinticuatro de junio de dos mil diecinueve, que realizó esta Representación Social de la Federación, de los bienes de su propiedad o posesión, consistentes en: cincuenta y nueve máquinas electrónicas, tres mesas de juego, un CPU monitor ALL IN ONE, un folder amarillo con documentación diversa, un aparato de impresión marca Epson, un aparato electrónico color negro, muestra representativa de tarjeta y fichas del establecimiento "Golden" consistente en cinco fichas y una tarjeta de juego, numerario consistente en \$25,824.00 pesos m.n. (veinticinco mil ochocientos veinticuatro pesos, moneda nacional), mismos que fueron localizados al interior del inmueble ubicado en Avenida Juan Espinoza Bávara, Arboledas San Carlos, Municipio de Acaponeta, Estado de Nayarit, Código Postal 63400, en el interior de la Plaza Paseo Gardenias y/o Plaza Gardenias, establecimiento denominado "Golden". Lo anterior, se hace de su conocimiento para que manifieste lo que en su derecho convenga, en términos de lo dispuesto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, apercibido para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados; asimismo, se le apercibe que transcurrido el término de **noventa días naturales** siguientes a que surta efectos la presente notificación, los bienes asegurados causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

Poniendo a su disposición, las constancias que motivaron el acuerdo ministerial a que se hace referencia, en las oficinas que ocupa esta Representación Social de la Federación, ubicadas en Avenida Insurgentes 20, piso 11, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2021.

La Agente del Ministerio Público de la Federación,

Titular de la Agencia Décima Investigadora de la UEIDAPLE.

Lic. Carmen Nayeli Pérez Álvarez.

Rúbrica.

(R.- 512811)

Estados Unidos Mexicanos

Fiscalía General de la República

Fiscalía Especializada de Control Competencial

Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra el Ambiente y Previstos en Leyes Especiales

EDICTO

En cumplimiento al acuerdo ministerial dictado dentro de la indagatoria **FED/SEIDF/UNAI-JAL/0000402/2019**, instruida en la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra el Ambiente y Previstos en Leyes Especiales dependiente de la Fiscalía General de la República, por la probable comisión del delito previsto y sancionado en el artículo 12 de la Ley Federal Juegos y Sorteos y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102 Apartado “A” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 127, 128, 129, 130, 131, 229, 230 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le notifica al **DUÑO y/o PROPIETARIO**, el acuerdo de aseguramiento de veinte de mayo de dos mil diecinueve, que realizó esta Representación Social de la Federación, de los bienes de su propiedad o posesión, consistentes en: **a)** UN GABINETE DE COMPUTADOR MARCA HP, MODELO PRO 3000 SFF, COLOR NEGRO, SERIE MXL0490LJN; **b)** UN GABINETE DE CUMPUTADORA MARCA ONIX PRO GAMING, COLOR NEGRO; **c)** UN EQUIPO DE COMPUTO POS TOUCHSCREEN, MODELO TS 8050C, COLOR GRIS; **d)** UN GABINETE DE CÓMPUTO, COLOR NEGRO CON ROJO, SIN MARCA NI MODELO; **e)** UN GABINETE DE COMPUTO MARCA ACTIVE COOL COLOR NEGRO; **f)** NUMERARIO EN MONEDA NACIONAL \$149,612.00 (CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 00/100 M.N); **g)** NUMERARIO EN MONEDA NACIONAL \$5,197.00 (CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N); **h)** NUMERARIO EN MONEDA EXTRANJERA \$1,207.00 (MIL DOSCIENTOS SIETE DÓLARES AMERICANOS), **i)** 28 MAQUINAS ELECTRONICAS DE JUEGO, mismos que fueron localizados en el establecimiento comercial “SMG”, ubicado entre calle Colón y Genaro Alcalá, Colonia Centro, S/N, San Miguel el Alto, estado de Jalisco. Lo anterior, se hace de su conocimiento para que manifieste lo que en su derecho convenga, en términos de lo dispuesto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, apercibido para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados; asimismo, se le apercibe que transcurrido el término de **noventa días naturales** siguientes a que surta efectos la presente notificación, los bienes asegurados causarán abandono a favor del Gobierno Federal. Poniendo a su disposición, las constancias que motivaron el acuerdo ministerial a que se hace referencia, en las oficinas que ocupa esta Representación Social de la Federación, ubicadas en Avenida Insurgentes 20, piso 11, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2021.

La Agente del Ministerio Público de la Federación,

Titular de la Agencia Décima Investigadora de la UEIDAPLE.

Lic. Carmen Nayeli Pérez Álvarez.

Rúbrica.

(R.- 512814)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 2737/19-EPI-01-8
Actor: Ciertto Telecom, S.A. de C.V.
85 Años Impartiendo Justicia
TFJA 1936-2021
"EDICTO"

LUIS MARIO ARCE ROBLES, FERNANDO GARCÍA DE LLANO VALENZUELA y DANIEL OROZCO RETANA

En el juicio 2737/19-EPI-01-8 promovido por CIERTO TELECOM, S.A. DE C.V., en contra del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad del oficio con código de barras 20190964849 de fecha 1 de octubre de 2019, mediante el cual el Coordinador Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial negó el registro de la marca TOPO y Diseño, tramitado en el expediente 2061488, se dictó un auto el 10 de agosto del 2021 que ordenó emplazar a los terceros interesados LUIS MARIO ARCE ROBLES, FERNANDO GARCÍA DE LLANO VALENZUELA y DANIEL OROZCO RETANA, por 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, haciéndosele saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezca en esta Sala ubicada en Avenida México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Ciudad de México, a 10 de agosto de 2021.

El Magistrado Instructor.

Óscar Alberto Estrada Chávez.

Rúbrica.

Secretaria de Acuerdos

Lic. Tania Monroy Caudillo

Rúbrica.

(R.- 512825)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
México
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO

En los autos del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidad Resarcitoria número **DGRRFEM/A/06/2020/15/365**, que se sigue con motivo de la falta de solventación del Pliego de Observaciones número **PO1206/17**, formulado al municipio de Palenque, Estado de Chiapas, como resultado de la revisión de la Cuenta Pública 2015, se ha considerado como presunto responsable, al **C. MARCOS MAYO MENDOZA**, por los actos u omisiones que se detalla en el oficio citatorio numero DGRRFEM-A-4852/20, de fecha 11 de junio de 2020, y toda vez que mediante **acuerdo de fecha 05 de octubre del 2021**, se determinó:

PRIMERO. Por las razones expuestas con anterioridad, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con lo establecido por el artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, en relación con lo dispuesto por los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, se fijan las **10:00 horas del día 5 de noviembre de 2021** para llevar a cabo la audiencia a cargo del instrumentado el **C. Marcos Mayo Mendoza**, diligencia que se llevará a cabo en las instalaciones, ubicadas en **Avenida Coyoacán, número 1501, Colonia Del Valle, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03100, en la Ciudad de México**, lo anterior de conformidad con el "ACUERDO POR EL QUE SE COMUNICA EL CAMBIO DE DOMICILIO OFICIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES A LOS RECURSOS FEDERALES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de agosto de 2021, subsistiendo los

apercibimientos contenidos en el oficio citatorio **DGRRFEM-A-4852/20** de fecha **11 de junio de 2020**, en la parte conducente, es decir, que de no comparecer, sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, procediéndose a resolver con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, en el sentido de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las notificaciones posteriores inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a 05 de octubre de 2021. El Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios. **Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez.**- Rúbrica.

(R.- 512535)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
Industrias Cannon, S.A. de C.V.
Vs.
Jessica Mayra Zamarripa Meraz
M. 1831900 Nadira Siluet y Diseño
Exped.: P.C. 76/2020 (N-33) 1326
Folio: 23712
“2021, Año de la Independencia”
Jessica Mayra Zamarripa Meraz
NOTIFICACION POR EDICTOS

Por escrito presentado en la Oficialía de Partes de esta Dirección el 17 de enero de 2020, al cual le correspondió el folio de entrada **001326**, Ricardo Sanguino Ortiz, apoderado de INDUSTRIAS CANNON, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **JESSICA MAYRA ZAMARRIPA MERAZ** el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente, al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término su contestación, manifestando lo que a su derecho convenga, apercibido de que, de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
31 de agosto de 2021
El Coordinador Departamental de Nulidades.
Julián Torres Flores.
Rúbrica.

(R.- 512744)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA 03

A los (as) candidatos (as) interesados en los concursos de la plaza publicadas en la convocatoria T00/04/2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 06 de octubre del 2021, se les informa que, el campo de experiencia laboral de las plazas sería la siguiente:

1).-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE VINCULACION CON INSTANCIAS ESTATALES	SUBDIRECTOR DE COORDINACION CON AUTORIDADES ESTATALES	SUBDIRECTOR DE VINCULACION CON INSTANCIAS ESTATALES	SUBDIRECTOR DE COORDINACION CON AUTORIDADES ESTATALES
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C015P-0000265-E-C-T	04-T00-1-M1C015P-0000276-E-C-T	04-T00-1-M1C015P-0000279-E-C-T	04-T00-1-M1C015P-0000283-E-C-T
Experiencia Laboral	Dice:		Debe decir:	
	DEMOGRAFIA		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CIENCIAS ECONOMICAS		ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO		RELACIONES INTERNACIONALES	
	CIENCIA POLITICA		SOCIOLOGIA POLITICA	
	SOCIOLOGIA		PROBLEMAS SOCIALES	
			CIENCIAS POLITICAS	
			DEMOGRAFIA GEOGRAFICA	
			GRUPOS SOCIALES	
			APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	
			ADMINISTRACION PUBLICA	

5).-

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUSCRIPCION EN TABASCO			
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C014P-0000286-E-C-T			
Experiencia Laboral	Dice:		Debe decir:	
	CIENCIAS ECONOMICAS		SOCIOLOGIA POLITICA	
	CIENCIA JURIDICAS Y DERECHO		RELACIONES INTERNACIONALES	
	CIENCIA POLITICA		ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
			VIDA POLITICA	
			ADMINISTRACION PUBLICA	
			DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
			CIENCIAS POLITICAS	

Lo anterior con el propósito de observar los principios rectores del Sistema.

Ciudad de México, a 20 de octubre 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 Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección
L.C. Jessica Ruiz Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA 02

A los (as) candidatos (as) interesados en el concurso de la plaza denominada Analista de Protección con Autoridades Federales "B" con, con código de puesto 04-T00-1-E1C011P-0000260-E-C-T, de la convocatoria T00/05/2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de octubre del 2021, se les informa que, el campo de experiencia laboral sería la siguiente:

Dice:	Debe decir:
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral
Ciencias Económicas	Administración
	Apoyo ejecutivo y/o administrativo

Lo anterior con el propósito de observar los principios rectores del Sistema.

Ciudad de México, a 20 de octubre 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

L.C. Jessica Ruiz Hernández

Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**"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. 920
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:	Coordinador(a) de Soluciones Tecnológicas B.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C025P-0000491-E-C-K.
Rama de Cargo:	Informática.
Nivel (Grupo/Grado):	M43. 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:	\$112,695.00 (Ciento doce mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Administración

Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información, Redes de Voz, Datos y Video, 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:	Negociación y Visión Estratégica. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Avanzado.
Funciones principales:	1. Coordinar el diseño, implementación y mantenimiento de los Sistemas Computacionales que apoyen las funciones y procesos de las Unidades Administrativas de acuerdo con los objetivos y planeación estratégica de la propia Secretaría. 2. Dar seguimiento, controlar y colaborar proporcionando oportunamente información sobre el desarrollo y ejecución de los proyectos necesarios para la instrumentación, implementación, construcción o mantenimiento de soluciones o sistemas computacionales, bajo su responsabilidad. 3. Coordinar e integrar la documentación correspondiente con las áreas involucradas necesaria para la tramitación y realización de los procesos de licitación, adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos requeridos por los proyectos bajo su responsabilidad. 4. Apoyar a las Unidades Administrativas en la identificación y desagregación de los macroprocesos institucionales en procesos de detalle, a fin de garantizar una alineación entre los procesos de negocio y los servicios informáticos, y todo esto alineado a los objetivos y a la planeación estratégica de la Secretaría. 5. Coordinar la generación de propuestas de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización de procesos, de infraestructura y adquisiciones de bienes informáticos que apoyen las funciones sustantivas, administrativas y de control de las Unidades Administrativas. 6. Promover la detección oportuna, la integración e interpretación de los requerimientos de negocio o necesidades de Servicios Tecnológicos de las Unidades Administrativas. 7. Coordinar las acciones necesarias para determinar la viabilidad técnica, operativa y de negocio de las Soluciones de Tecnologías de Información propuestas a las Unidades Administrativas, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación, Administración y Control de Presupuesto y la Dirección General Adjunta de Administración de Servicios Informáticos Institucionales. 8. Presentar y promover las iniciativas de proyectos ante la Dirección General Adjunta de Planeación, Administración y Control de Presupuesto para su aprobación conjunta en función de los requerimientos de las Unidades Administrativas, incluyendo propuestas de Soluciones Tecnológicas de Negocio. 9. Coordinar las acciones necesarias para determinar la arquitectura aplicativa de las soluciones propuestas a las Unidades Administrativas, alineadas al marco tecnológico de referencia, en conjunto con la Dirección General Adjunta de Planeación, Administración y Control de Presupuesto. 10. Definir, proponer y establecer las normas, lineamientos y metodologías para el desarrollo, implementación y mantenimiento de soluciones y aplicaciones computacionales, asegurando su alineación al marco tecnológico de referencia establecido por la Dirección General Adjunta de Planeación, Administración y Control de Presupuesto. 11. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados o conferidos para la realización de sus actividades. 12. Fungir y/o designar a un Representante del área en los diferentes Comités en materia de su competencia, asistiendo y participando en las reuniones de trabajo para la toma oportuna de decisiones.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas Y.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-700-1-M1C016P-0000366-E-C-K.		
Rama de Cargo:	Informática.		
Nivel (Grupo/Grado):	N31. 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:	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos técnicos calificados para el diseño, desarrollo y puesta en producción de las diferentes soluciones o aplicaciones tecnológicas que genera.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Combate a la Corrupción.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de las Telecomunicaciones	
Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Administración	
Conocimientos:	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).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		
Funciones principales:	1. Asesorar en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos mediante el análisis de los estudios de mercado y realización de juntas de trabajo con las áreas involucradas, con la finalidad de contar con las métricas necesarias para la toma de decisiones y brindar los niveles de servicio que requiere la Secretaría. 2. Determinar de manera oportuna los requerimientos del usuario y necesidades de infraestructura que requiere la Solución Tecnológica, mediante el análisis de solicitudes de servicio del usuario y juntas de trabajo con los solicitantes de la Solución Tecnológica, con la finalidad de desarrollar aplicaciones institucionales que cubran las expectativas y necesidades de los clientes.		

	3. Coordinar el diseño y desarrollo de aplicaciones institucionales, mediante la asignación específica de actividades técnicas a los desarrolladores involucrados, con la finalidad de garantizar la creación de aplicaciones institucionales que proporcionen resultados eficientes y efectivos y apoyen a los usuarios en la toma de decisiones. 4. Controlar y coordinar los tiempos de programación y desarrollo de la aplicación, mediante la creación y seguimiento de un calendario de actividades controlado (PROYECT), con la finalidad de garantizar la entrega de las Soluciones Tecnológicas al usuario en tiempo y forma para que cumplan con las actividades que tienen encomendadas. 5. Coordinar la autorización de la creación de las estructuras de bases de datos, mediante la elaboración de solicitudes al área correspondiente, con la finalidad de contar con las herramientas necesarias para la implementación de la aplicación, acorde al Marco Tecnológico Institucional. 6. Coordinar y supervisar la realización de pruebas de estrés y del funcionamiento de la aplicación, mediante la carga de información de prueba y retroalimentación de información con los usuarios, con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento de la aplicación desarrollada y su efectivo apoyo en las tareas que desempeña el usuario. 7. Proponer la creación del portafolio de proyectos y de soluciones, mediante procedimientos de control de requerimientos tecnológicos de las Unidades Administrativas, con el fin de obtener la aprobación o rechazo de la Dirección General Adjunta de Soluciones Tecnológicas involucrado en el desarrollo correspondiente. 8. Difundir y vigilar la aplicación de la Normatividad en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones, mediante la Coordinación de reuniones de trabajo con las áreas involucradas, con la finalidad de estandarizar el desarrollo de aplicaciones institucionales. 9. Coordinar la elaboración de los Manuales para los usuarios de las Soluciones Tecnológicas desarrolladas, mediante la compilación de la documentación y elaboración de documentos funcionales, con la finalidad de proporcionar a los usuarios los elementos necesarios para la mejor explotación de la solución tecnológica desarrollada. 10. Evaluar los nuevos requerimientos de los usuarios, mediante el análisis de sus solicitudes y realización de reuniones de trabajo con las partes involucradas, con el fin de determinar la factibilidad de modificación de las Soluciones Tecnológicas en Producción para satisfacer las nuevas necesidades de los usuarios. 11. Supervisar el buen funcionamiento de las aplicaciones institucionales de acorde con el software y hardware actuales, mediante la coordinación de reuniones de trabajo con las áreas involucradas, con la finalidad garantizar la calidad y seguridad de la información y fortalecer el Proceso de Mejora Continua.

Nombre del Puesto:	Supervisor(a) de Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-E1C014P-0000458-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	P33. 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:	\$21,023.00 (Veintiún mil veintitrés pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos de Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Conducción de Transporte Público Individual, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones principales:	1. Generar el reporte mensual de las adquisiciones y servicios, mediante la captura de las facturas correspondientes al ejercicio del presupuesto de la Dirección General, a efecto de identificar que los artículos estén incluidos en el anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS). 2. Prestar apoyo para la actualización mensual del PAAAS a través de las facturas registradas en el periodo contra el reporte generado en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto, para estar en posibilidad de realizar la captura en tiempo y forma en el "Sistema Integra". 3. Integrar la información requerida para la elaboración del reporte trimestral solicitado por la DGRMOPSG, mediante la identificación de las compras realizadas en el periodo, para atender las solicitudes y requerimientos oportunamente. 4. Reunir y agrupar la información de las adquisiciones y servicios realizados durante el año anterior y determinar a qué clave del catálogo de clasificación para las Adquisiciones y Obra Pública (CCAOP) corresponde, mediante su comparación con la descripción de grupos, a nivel genérico y códigos, a nivel más específico, para estar en posibilidad de enviar el informe anual de estadísticas por acción de compra. 5. Proporcionar la información de los artículos registrados anualmente para requisitar el formato del Informe Anual de Estadísticas por Acción de Compra, detallando la cantidad de contratos, el tipo de bien o servicio y el monto contratado, con el propósito de que coincida con los recursos erogados durante el Ejercicio Fiscal. 6. Brindar apoyo a su Superior(a) Jerárquico(a) en suministrar los Recursos Materiales y Servicios Generales que requieren las Áreas de la Dirección General, mediante la atención de las solicitudes que efectúen a través de medios electrónicos, para que cuenten con los elementos necesarios para desempeñar sus actividades.

Nombre del Puesto:	Asistente Operativo(a).
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-E1C014P-0000174-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	P33. 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:	\$21,023.00 (Veintiún mil veintitrés pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se requieren habilidades técnicas específicas para el desarrollo de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, 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:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (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. Disponibilidad para Viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Prestar apoyo al/la Coordinador(a) durante sus traslados a las instalaciones de las diferentes dependencias, oficinas, eventos, foros o domicilios que se indique, mediante el monitoreo constante de las vialidades y establecimiento de rutas previamente diseñadas con apoyo de la tecnología, con el fin de dar un servicio de calidad al servidor(a) público(a) que le evite contratiempos en el desarrollo de las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Preparar la logística en torno a traslados del/la Titular de la Coordinación a diversas comisiones inclusive fuera de la Ciudad de México mediante el trabajo coordinado con personal del área, responsable de la agenda de actividades, y la planeación de varias rutas de traslado, con el objeto de que el funcionario cumpla en tiempo sus actividades agendadas. 3. Brindar apoyo en la recepción y envío de correspondencia del área, archivo de documentación y trámites administrativos, a través de observar los criterios establecidos e indicaciones directas del Superior(a) Jerárquico(a), con el fin de coadyuvar al desarrollo de las actividades que se realizan diariamente en el área de adscripción.

	4. Brindar apoyo en las actividades de logística de eventos programados, que convoca el Coordinador y sus Directores de Área, mediante el trabajo coordinado con personal del área y asistencia en los traslados de los funcionarios al lugar que se le indique, con la finalidad de eficientar el buen funcionamiento de las reuniones de trabajo con los funcionarios de las entidades federativas y municipios 5. Verificar que el vehículo cuente con la documentación de circulación actualizada, poniendo énfasis en la póliza de seguro, verificaciones y nuevas disposiciones de tránsito que se publiquen, con el fin de evitar multas y recargos al mantener la documentación en regla. 6. Registrar la información de los servicios en la bitácora del vehículo asignado, mediante el diseño y aplicación de un formato que indique fehacientemente el kilometraje y consumo de combustible, con el fin de dar un informe semanal al encargado del parque vehicular de la Unidad Administrativa.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 920

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 20 de octubre de 2021, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M43-170	06-700-1-M1C025P-0000491-E-C-K	Coordinador(a) de Soluciones Tecnológicas B	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
2	N31-10657	06-700-1-M1C016P-0000366-E-C-K	Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas Y	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
3	P33-2871	06-313-1-E1C014P-0000174-E-C-S	Asistente Operativo(a)	\$20,332.00 (Veinte mil trescientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).
4	P33-3058	06-710-1-E1C014P-0000458-E-C-O	Supervisor(a) de Servicios	

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	M43-170	06-700-1-M1C025P-0000491-E-C-K	Coordinador(a) de Soluciones Tecnológicas B	\$112,695.00 (Ciento doce mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).
2	N31-10657	06-700-1-M1C016P-0000366-E-C-K	Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas Y	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.).
3	P33-2871	06-313-1-E1C014P-0000174-E-C-S	Asistente Operativo(a)	\$21,023.00 (Veintiún mil veintitrés pesos 00/100 M.N.).
4	P33-3058	06-710-1-E1C014P-0000458-E-C-O	Supervisor(a) de Servicios	

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, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
 - 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
 - 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance 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 TrabajoEn, 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 concurse, 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, 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, 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, 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, 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, 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	20 de octubre de 2021
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 20 de octubre al 03 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 04 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Evaluación de Habilidades	Del 04 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Revisión y Evaluación Documental	Del 04 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 04 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 04 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Determinación	Del 04 de noviembre de 2021 al 17 de enero 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 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 la 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, 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, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada 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 provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a 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 Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de 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 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; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a 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. 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. 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

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de 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 período 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 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 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, con copia a 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, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. 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.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando 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, 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 20 de octubre 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.

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. 921
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 el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) Administrativo(a).
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C025P-0000505-E-C-B.
Rama de Cargo:	Asesoría.
Nivel (Grupo/Grado):	M43. 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:	\$112,695.00 (Ciento doce mil seiscientos noventa y cinco 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 conocimiento en materia de recursos humanos, presupuestal y en recursos materiales para el desempeño de sus funciones. Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: El puesto requiere enfrentarse a situaciones que debido a su ámbito de competencia debe resolver de manera inmediata.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Administración de Proyectos, 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 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Liderazgo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones principales:	1. Coordinar los procesos y procedimientos de Administración de Recursos Materiales, Prestación de Servicios Generales, y Compras Directas requeridas por las áreas adscritas a la Oficialía Mayor, a través de la verificación del Programa de Adquisiciones, y Requerimientos Solicitados por las Areas, a fin de optimizar los recursos y desarrollar estrategias para asegurar el uso racional de los mismos que impacten en la funcionalidad y desarrollo de las actividades. 2. Proponer el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios de las Areas adscritas a la Oficialía Mayor, a través de una detección de necesidades de las mismas y el reporte de inventarios, a fin de supervisar la operación de suministro de bienes de consumo, en cumplimiento con el calendario de dotaciones programado. 3. Gestionar la contratación de los servicios y adquisición de bienes que requieran las áreas adscritas a la Oficialía Mayor, a través de la revisión de los contratos y verificación de las solicitudes tramitadas ante la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, a fin de cumplir con el pago oportuno de los servicios, programación y presupuesto asignado en cumplimiento con los Lineamientos en Materia de Recursos Materiales. 4. Vigilar el cumplimiento de los servicios de mantenimiento de parque vehicular, correctivo y preventivo a los automóviles, verificando los criterios presupuestales, documentación requerida y lineamientos emitidos en la materia, a fin de que los Servidores Públicos cuenten con las condiciones y adecuado servicio de las unidades que les facilite el cumplimiento de sus compromisos en las distintas instancias Gubernamentales de la Administración Pública Federal. 5. Autorizar las solicitudes de los servicios de telefonía, equipos de cómputo y servicios de telecomunicaciones que requieren las Unidades Administrativas, a través de supervisar que los requerimientos cumplan con los lineamientos normativos para las contrataciones, a fin de que los Servidores Públicos cuenten con las condiciones necesarias e indispensables para el desarrollo de sus funciones en cumplimiento con los objetivos institucionales. 6. Coordinar la operación de los movimientos de ocupación de Plazas Eventuales, de Honorarios, Gabinete de Apoyo, del Servicio Profesional de Carrera, de los puestos de Nivel Operativo, Enlace hasta Director(a) General, verificando que cumplan con los requerimientos de contratación y tramitar las solicitudes ante la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de que las áreas cuenten con los Servidores Públicos más calificados para que participen y colaboren en el logro de los objetivos de la institución. 7. Coordinar el Proceso de Capacitación, Certificación y Desarrollo de Personal, para cumplir con la Planeación del Programa Anual de Capacitación basado en la DNC, su implementación y conclusión; así como el seguimiento de las evaluaciones de permanencia en el puesto y planes de carrera, a fin de promover el desarrollo y actualización de los conocimientos y habilidades necesarias para el eficiente desempeño de las funciones de cada Servidor Público. 8. Establecer y conducir los procesos de organización, a través de la coordinación de acciones de actualización y registro del Reglamento Interior, Estructuras, Perfiles, Manuales de Organización y Procedimientos, a fin de cumplir con los Programas de Mejora en la calidad de los procesos y transparentar el funcionamiento de las Unidades Administrativas. 9. Dirigir los procesos de Reclutamiento y Selección del Personal Operativo, verificando que se cumpla con la aplicación de las evaluaciones psicométricas en cumplimiento con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de contar con el personal idóneo y confiable para el desempeño de las funciones.

	10. Coordinar las actividades orientadas a la aplicación de la encuesta de clima organizacional, difusión de resultados entre los responsables de las áreas y el personal en general, para establecer estrategias que permitan fomentar un ambiente de trabajo favorable entre los trabajadores que incida en un mejor desempeño y armonía en las relaciones interpersonales. 11. Evaluar los programas de mejora en la calidad de los procesos, funciones y actividades de la Coordinación Administrativa, mediante el análisis de los resultados y de los procedimientos sustantivos y administrativos, con la finalidad de proponer acciones que permitan el alcance de las metas y objetivos de las Unidades Administrativas ubicadas en Palacio Nacional, para apoyar el desarrollo de los diagramas que esquematicen los procedimientos documentados en los Manuales. 12. Autorizar las asignaciones presupuestarias por partida, evaluando el impacto del gasto del ejercicio anterior, con el fin de garantizar la disponibilidad de recursos que permitan cumplir con los compromisos adquiridos apegándose a los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal. 13. Evaluar la asignación de viáticos y pasajes a los Servidores Públicos adscritos a las Unidades Administrativas, mediante el análisis y evaluación de las solicitudes, reportes de comisiones y desglose de los conceptos de pago, con la finalidad de controlar el gasto ejercido para la presentación de los reportes del techo presupuestal. 14. Gestionar ante la Dirección General de Recursos Financieros el registro en la cartera de proyectos de inversión (Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda PASH), a fin de dotar a las Unidades de los bienes necesarios para su óptimo funcionamiento.

NOTA INFORMATIVA DE PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 921

Con relación a la remuneración del puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona fue publicado el miércoles 20 de octubre de 2021, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M43-79	06-700-1-M1C025P-0000505-E-C-B	Coordinador(a) Administrativo(a)	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis 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	M43-79	06-700-1-M1C025P-0000505-E-C-B	Coordinador(a) Administrativo(a)	\$112,695.00 (Ciento doce mil seiscientos noventa y cinco 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, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de Examen Profesional o documento que acredite que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental.
- 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, 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, 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, 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, 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, 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	20 de octubre de 2021
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 20 de octubre al 03 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 04 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Evaluación de Habilidades	Del 04 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Revisión y Evaluación Documental	Del 04 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 04 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 04 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Determinación	Del 04 de noviembre de 2021 al 17 de enero 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 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 la 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, 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, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada 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

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de 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 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; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a 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. 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. 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

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de 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 período 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 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 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, con copia a 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, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. 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.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando 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 estos, 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 20 de octubre 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 del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 335

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía 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, 47, 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 DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COORDINACION CONSULTIVA B		
Código de Puesto	18-120-1-M1C021P-0000074-E-C-P		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$91,714.00 (Noventa y un mil setecientos catorce pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Avalar, opinar y en su caso, elaborar, los documentos que suscriba el superior jerárquico, con la finalidad de que cuenten con los elementos normativos necesarios. 2. Coordinar la revisión de los documentos e instrumentos consensuales en las materias competencia de la Secretaría de Energía que se sometan a su consideración, o en su caso, dirigir la elaboración de los que le correspondan. 3. Asesorar jurídicamente al Secretario, a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía; así como a las Entidades Paraestatales del Sector, Organos Reguladores Coordinados en Materia Energética, Empresas Productivas del Estado y Organos Administrativos Desconcentrados, respecto de los asuntos relativos a las funciones de la dependencia. 4. Participar en la revisión de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y en general, de instrumentos jurídicos que deban someterse a la consideración del Presidente de la República, y de las disposiciones administrativas de carácter general e instrumentos jurídicos en las materias competencia de la Secretaría de Energía. 5. Emitir opinión y avalar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida la secretaría de energía, salvo que la tramitación citada deba hacerla otra unidad administrativa por disposición expresa. 6. Resolver en el ámbito jurídico, los asuntos relacionados con el marco normativo que confiera alguna atribución de la Secretaría de Energía, en las materias que no estén expresamente asignadas por el Reglamento Interno a otras Unidades, así como las dudas que se susciten con motivo de su interpretación y aplicación, y los casos no previstos en el mismo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 7	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Organización Jurídica 3. Derecho Internacional
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	

	Idiomas extranjeros:	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar a siempre. Cambio de Residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e Internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ESTUDIOS Y CONSULTAS A		
Código de Puesto	18-120-1-M1C019P-0000073-E-C-P		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Asesorar jurídicamente al Secretario así como de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía, y en su caso contribuir en los documentos que suscriba el Secretario, para estar apegado al marco jurídico de la dependencia. 2. Evaluar e integrar la opinión legal de los anteproyectos jurídicos elaborados por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía, por los Organismos del Sector, y de aquellos turnados por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para contar con una opinión institucional respecto al anteproyecto. 3. Coordinar y acordar con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía, las reuniones de trabajo para la generación de los anteproyectos y que estos cuenten con exposición de motivos, articulado sustantivo y disposiciones transitorias. 4. Dirigir los trabajos e integrar la documentación necesaria para la formulación de los anteproyectos jurídicos, y avalar los anteproyectos que deban ser suscritos por el ejecutivo federal. 5. Formular anteproyectos de iniciativas de instrumentos jurídicos que deban someterse al ejecutivo federal en las materias competencia de la Secretaría de Energía, para que cuenten con un sustento jurídico sólido. 6. Formular y comunicar a los servidores públicos de la Secretaría de Energía, los criterios y parámetros de interpretación del marco jurídico aplicable al sector energético para que la ejecución de sus funciones sea con apego a la legalidad. 7. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía respecto a las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del RISENER, a efecto de que su actuación se apegue a la legalidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e Internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION LABORAL Y FISCAL		
Código de Puesto	18-120-1-M1C015P-0000043-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía en la emisión de los actos de autoridad, conforme al marco jurídico que las rige, para contestar a las demandas que se interpongan contra dichos actos, así como desahogar el procedimiento previsto en la legislación aplicable. 2. Participar en los juicios civiles federales y mercantiles aportando los elementos de prueba necesarios a la Procuraduría General de la República, para defender los intereses de la Federación. 3. Atender en representación del Secretario y la Secretaría de Energía las contiendas laborales de los trabajadores de los organismos del sector energético, para la defensa de los intereses de la dependencia. 4. Atender en representación del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos las audiencias que se señalen en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la dependencia. 5. Elaborar los proyectos de demanda y contestación, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer recursos en los juicios laborales ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en los juicios laborales relativos al personal de la Secretaría de Energía. 6. Elaborar los proyectos de demanda y contestación, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en los que la Secretaría de Energía sea parte.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e Internet, en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	20 de octubre de 2021
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 3 de noviembre de 2021
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	4 de noviembre de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 10 de noviembre al 17 de enero de 2022
	Evaluación de habilidades	A partir del 10 de noviembre al 17 de enero de 2022
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de noviembre al 17 de enero de 2022
	Entrevista	A partir del 10 de noviembre al 17 de enero de 2022
	Determinación y fallo	A partir del 10 de noviembre al 17 de enero de 2022
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Medidas sanitarias	Las etapas del concurso que se desarrollen de forma presencial lo harán en apego a las medidas preventivas del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México. Para tener acceso a las instalaciones, las candidatas y candidatos deberán atender las medidas sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud para prevenir el contagio del virus SARS-Cov2 (COVID-19), destacando las siguientes: • Uso correcto y obligatorio de cubrebocas • Etiqueta respiratoria al estornudar o toser • Sana distancia entre cada persona (1.50 mts) • Aplicación de gel antibacterial • Toma de temperatura • Uso de tapetes sanitizantes	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación 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 Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	

	Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJO. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx. 6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es 7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/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. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública. 11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.

	Evaluación de la experiencia Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).

	- Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: - Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. - Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. - Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: - Original o copia certificada para su cotejo. - Digitalizada: - Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. - Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado Reactivación de folios. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal 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 la o el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integridad y veracidad de la información en Trabajaen. En caso de que la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.

Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico etinoco@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio. La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.
	La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, esta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.

	El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: opadilla@energía.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.																	
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: Sistema de Puntuación <table><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table>						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista												
	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30												
	Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.																	
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.																	
Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.																	

	La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energía a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energía.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:

Claudio Tirado Osuna

Firma Electrónica.

Secretaría de Economía
AVISO

Aclaración a la convocatoria pública y abierta 06-2021 para ocupar plazas vacantes de la Secretaría de Economía del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2021.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 28 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal artículo 32 fracción II de su Reglamento. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Economía, comunica lo siguiente:

Se menciona la siguiente aclaración a la convocatoria pública y abierta 06-2021 de los concursos para ocupar plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se hace del conocimiento al público en general lo siguiente:

A todos las y los aspirantes interesados para participar en el concurso de la plaza de: Dirección General de Innovación de Trámites (04-06-21), con código 10-114-1-M1C029P-0000592-E-C-C, se informa que por cuestiones de fuerza mayor a este concurso ya no fue posible asignarle el número de concurso en el portal www.trabajaen.gob.mx

Por lo anteriormente expuesto, a continuación, se establecen las **Etapas y Fechas del concurso**, los objetivos y funciones principales son las establecidas previamente en el perfil autorizado para esta plaza, así como las bases de la convocatoria publicadas el pasado 13 de octubre de 2021.

Con relación a las **Etapas y Fechas de los concursos**, se modifican las fechas o plazos, únicamente para el puesto anteriormente mencionado, quedando de la siguiente manera:

Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria	13 de octubre de 2021.
Registro de aspirantes	Del 20 de octubre al 2 de noviembre de 2021.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 5 de noviembre 2021.
Evaluación de Habilidades	A partir del 5 de noviembre 2021.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 5 de noviembre 2021.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 5 de noviembre 2021.
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 5 de noviembre 2021.

A fin de poder subsanar cualquier duda e inquietud que tuvieran las y los aspirantes, se pone a su disposición el teléfono 55-56-29-95-00 extensión 59057 y 57130, así como el correo electrónico de reclutamiento@economia.gob.mx

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Jefa del Departamento de Selección de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 26 de abril de 2019

Lic. Cinthya Paola López Salorio

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Administración e Informática, DGAJ
CONVOCATORIA SENASICA 08 2021

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII 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, 47 y 92 de su Reglamento, así como el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, 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 2010 y sus últimas reformas; emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos:

Denominación del Puesto	Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuicola.		Cvo. 7008
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0007008-E-C-G8		
Grupo, Grado, Nivel	O31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,033.00 (Veintiocho mil Treinta y Tres 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación y Enlace	Sede	Centro, Tabasco
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	- Supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria en la entidad federativa, atendiendo a los criterios establecidos por las direcciones generales del SENASICA. - Apoyar en la integración, renovación y autorización de los comités estatales, regionales y juntas locales en materia de sanidad e inocuidad agropecuaria y acuicola en la entidad; conforme la normatividad aplicable, en los términos que determine la Unidad de Coordinación y Enlace. - Participar en coordinación con la representación regional del SENASICA a la que se encuentren adscritos, con planes y propuestas de trabajo en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, así como en las actividades que se realicen o ejecuten en forma conjunta por los tres órdenes de gobierno con el fin de elevar el estatus sanitario de la entidad. - Vigilar el desarrollo de los programas y campañas competencia del SENASICA, de manera coordinada con las direcciones generales, coadyuvando en la elaboración de los reportes e integración de la información respectiva, proponiendo las medidas correctivas a través de la representación regional. - Aplicar el seguimiento de la elaboración de los programas anuales de trabajo, de los presupuestos, anexos técnicos y demás instrumentos, conforme a las políticas y prioridades establecidas por las direcciones generales del SENASICA, derivados de los convenios de coordinación celebrados con los gobiernos de las entidades federativas, así como, de los convenios de concertación suscritos con las juntas, comités y demás organizaciones civiles; y participar en las comisiones de seguimiento correspondientes. - Participar y representar al SENASICA en las Comisiones de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, Comités de Adquisiciones y Servicios; así como de los procesos de licitación de los programas competencia del SENASICA en la entidad; en los términos que la Unidad de Coordinación y Enlace designe, a fin de efficientar los recursos y procedimientos técnicos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.		

	7. Representar al SENASICA conforme a la designación que realice el titular de la Unidad de Coordinación y Enlace y la representación regional; o en ausencia del mismo, ante el Comité Técnico del FOFAE, verificando la radicación oportuna de los recursos al organismo auxiliar por parte del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario (FOFAE). 8. Participar e intervenir como enlace con la representación regional, de los acuerdos que se realicen, las direcciones generales del SENASICA, las dependencias federales, autoridades estatales, municipales, organizaciones, sector productivo e instancias ejecutoras, a fin de apoyar las actividades de evaluación, preservación y fortalecimiento de las estrategias que aseguren la sanidad e inocuidad de los productos alimenticios. 9. Supervisar, coordinar y dar seguimiento, de manera coordinada con las direcciones generales sustantivas del SENASICA, ejecutando las actuaciones administrativas necesarias y derivadas de éstas en materia de sanidad e inocuidad agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera en el estado. 10. Aplicar los actos de autoridad, así como las actividades relacionadas con salud animal, sanidad vegetal, sanidad acuícola, inocuidad, organismos genéticamente modificados y movilización además de todas aquellas materias, competencia del SENASICA en la entidad, con base a lo que determine la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA. 11. Supervisar y verificar que los organismos auxiliares elaboren y operen los programas de trabajo de las campañas fitozoosanitarias y de inocuidad de acuerdo al estatus de la región y a las estrategias nacionales emitidas por las Direcciones Generales del SENASICA. 12. Supervisar y analizar los reportes operativos y los avances mensuales de los informes físicos y financieros, así como los cierres de finiquitos de los programas de trabajo autorizados por las direcciones generales del SENASICA en materia de sanidad e inocuidad agropecuaria, acuícola y pesquera, para su presentación y validación ante la comisión técnica de sanidades, para su aprobación y seguimiento por parte de las Direcciones Generales respectivas. 13. Coadyuvar en el cumplimiento de las acciones de los programas de trabajo autorizados por las direcciones generales del SENASICA a través del Sistema de Monitoreo de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SIMOSICA), respecto a la integración y revisión de la información física y financiera sobre su cumplimiento, operados por los organismos auxiliares en el estado. 14. Vigilar el correcto cumplimiento de la normatividad aplicable a los programas, campañas fitozoosanitarias, la inocuidad y vigilancia epidemiológica para cada entidad federativa, con el objeto de dar seguimiento a la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades en el territorio nacional que afecten la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca, de conformidad con las medidas emitidas por las direcciones generales del SENASICA. 15. Coadyuvar con la Representación Regional y las Direcciones Generales sustantivas del SENASICA en la promoción y desarrollo en los procesos de capacitación y profesionalización del personal técnico de los organismos auxiliares de la entidad. 16. Apoyar en la vigilancia del ejercicio del concepto de gastos de operación correspondiente, así como de cualquier recurso asignado a las entidades federativas en materia fitozoosanitaria y de inocuidad agroalimentaria. 17. Participar en la integración de datos estadísticos de los cultivos agrícolas, hatos ganaderos, de la región o estado que es necesario proteger contra plagas que deriven en la implementación de una campaña fitozoosanitaria acuícola o pesquera. 18. Supervisar a los organismos auxiliares, así como a los órganos de coadyuvancia de la Secretaría, terceros especialistas, responsables autorizados y profesionales en materia de sanidad e inocuidad agropecuaria, acuícola y pesquera, operación orgánica y bioseguridad de organismos genéticamente modificados.

	19. Coordinar la evaluación del desempeño de los organismos auxiliares, así como a los órganos de coadyuvancia de la secretaría, terceros especialistas, responsables autorizados y profesionales en materia de sanidad e inocuidad agropecuaria, acuícola y pesquera, operación orgánica y bioseguridad de organismos genéticamente modificados. 20. Proponer al Titular de la Unidad de Coordinación y a la Representación Regional del SENASICA, la coordinación y seguimiento de las actividades de registro, supervisión y evaluación que realizan las unidades competentes del SENASICA a los organismos auxiliares de sanidades. 21. Proponer al Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace, mediante la Representación Regional del SENASICA, los mecanismos necesarios para la planeación, supervisión y evaluación de los proyectos y programas sustantivos del SENASICA. 22. Supervisar los sistemas informáticos para la operación, seguimiento y evaluación de los Programas de Sanidad e Inocuidad. 23. Aplicar la instrumentación de acciones relativas a la alineación, evaluación y certificación de estándares de competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Química Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Computación e Informática Derecho Economía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario Ingeniería Oceanografía Ingeniería Química
	Experiencia laboral	04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
		Matemáticas	Ciencias de los Ordenadores Estadística
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencias Económicas	Economía General Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo Economía Sectorial Organización y Dirección de Empresas
		Sociología	Grupos Sociales
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)

		Ciencias de la Vida	Genética Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias Agrarias	Horticultura Agroquímica Peces y Fauna Silvestre Fitopatología Producción Animal Ciencias Veterinarias Agronomía
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Profesional Ejecutiva o Ejecutivo de Servicios Especializados		Cvo. 4302
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004302-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,746.00 (Doce Mil Setecientos Cuarenta y Seis 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales CPA	Sede	Tehuacán, Puebla
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	- Prevenir las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, aplicando medidas de control, prevención o erradicación en el menor tiempo posible, con la finalidad de evitar su propagación y tener pérdidas económicas en el país. - Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente. - Promover y capacitar a los profesionales técnicos y productores del estado que le corresponde sobre la importancia contribuir con la vigilancia epidemiológica, para notificar oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con la finalidad de aplicar las acciones contra epidémicas pertinentes. - Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades. - Participar en la ejecución de las actividades del Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal (DINESA), en brotes de enfermedades y plagas exóticas y emergentes acuícolas y de los animales, para lograr su control o en su caso la erradicación. - Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna.		

	7. Mantener permanente contacto con las autoridades zoosanitarias estatales y federales de las entidades, con las Organizaciones de Productores y con los Comités de Fomento y Protección Pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes acuícolas y de los animales. 8. Apoyar al Coordinador Regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia. 9. Ejecutar los operativos de emergencia para el control y erradicación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes. 10. Analizar y proponer con el Coordinador Regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 11. Informar periódicamente al Coordinador Regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 12. Realizar la vigilancia epizootológica pasiva y activa sobre las enfermedades y plagas exóticas para la aplicación de operativos de emergencia, su control y erradicación. 13. Aplicar las estrategias contra epidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación. 14. Coadyuvar en la conformación de los Grupos Estatales de Emergencia de Sanidad Animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia. 15. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Etología Inmunología
		Ciencias Médicas	Patología Farmacología
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Producción Animal
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Profesional Ejecutiva o Ejecutivo de Servicios Especializados		Cvo.4154
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004154-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,746.00 (Doce Mil Setecientos Cuarenta y Seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Médicos Veterinarios, Unidades de Verificación y Laboratorios	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Analizar las solicitudes de autorización y aprobación para operar como unidades de verificación, bioterios y establecimientos que procesen semen. para otorgar el reconocimiento a las personas físicas o morales que lo soliciten. 2. Analizar las solicitudes para la aprobación de las unidades de verificación, así como las de dictámenes de inicio de funcionamiento para bioterios y establecimientos procesadores de semen. 3. Integrar, registrar y dar seguimiento a los informes emitidos por las Unidades de Verificación y Bioterios de acuerdo a su actividad y periodo establecido. 4. Controlar y aplicar los exámenes para aprobarse como unidades de verificación, además de participar en conjunto con la entidad de acreditación en los procesos de evaluación de las mismas. 5. Establecer los diferentes Programas de Verificación de Laboratorios de Diagnóstico y Constatación. Para vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a estos. 6. Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de Verificación de Laboratorios en Materia de Diagnóstico y Constatación. 7. Dar seguimiento a los programas dirigidos de verificación de laboratorios autorizados y aprobados en materia de diagnóstico y constatación. 8. Llevar a cabo la convocatoria y seguimiento al Programa de Pruebas Interlaboratorios para asegurar la competencia técnica, la calidad de las pruebas y garantizar la confiabilidad de los resultados que emitan los laboratorios. 9. Integrar y registrar los reportes y tramites de las figuras existentes en materia de autorización y aprobación para cumplir con las obligaciones de las diferentes instancias gubernamentales. 10. Integrar y dar seguimiento al programa operativo anual de acuerdo a las metas proyectadas en el año. 11. Llevar a cabo el registro y actualización de trámites ante COFEMER y del catálogo de expedientes reservados. 12. Registrar y actualizar los directorios de las figuras y establecimientos existentes en materia zoonosanitaria, requeridos por otras instancias gubernamentales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Especialista Agropecuario B			Cvo. 7067
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0007067-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	O31	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$28,033.00 (Veintiocho Mil Treinta y Tres pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Dirigir las actividades de los jefes de turno y personal operativo a su cargo, para garantizar que se otorgue a los usuarios el Servicio de Inspección Fitozoosanitaria con calidad de acuerdo con los estándares establecidos. 2. Programar los recursos financieros y materiales necesarios para la operación de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el plan de trabajo. 3. Elaborar el Programa de Trabajo (PT) de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para organizar y presupuestar la operación de la OISA. 4. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para eficientar la operación de la misma. 5. Supervisar las actividades de los jefes de turno y el personal operativo a su cargo, para verificar que el Servicio de Inspección Fitozoosanitaria se apegue a las disposiciones legales en materia de sanidad animal, vegetal y acuícola, y a los procedimientos de inspección fitozoosanitaria. 6. Supervisar el desarrollo del programa de trabajo de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para asegurar su cumplimiento. 7. Supervisar las actividades de los jefes de turno y el personal operativo, para constatar que su actuar se ajuste a los lineamientos y disposiciones establecidas por la Dirección General. 8. Proponer mejoras al Servicio de Inspección Fitozoosanitaria que brinda la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para corregir e implementar acciones de mejora. 9. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el programa de trabajo de la OISA, para medir el desempeño del personal operativo e identificar las áreas de oportunidad. 10. Analizar la aplicación de los procesos de inspección, verificación y certificación de mercancías agropecuarias, para mejorar las actividades de los procesos y ayudar a la toma de decisiones futuras. 11. Elaborar un informe de las actividades administrativas y operativas a la Dirección de Área, para proponer acciones de mejora.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Biología Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:	
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)	
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias	

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	Especialista Agropecuario C			Cvo. 4759
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004759-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$21,299.00 (Veintiún Mil Doscientos Noventa y Nueve pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Inspección en Puertos y Aeropuertos	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Coordinar las actividades del personal operativo a su cargo, para garantizar que se otorgue a los usuarios el Servicio de Inspección Fitozoosanitaria con efectividad, confiabilidad y transparencia. 2. Revisar los expedientes de importación, para constatar que cuentan con la documentación requerida por la normatividad fitozoosanitaria correspondiente. 3. Realizar la inspección física a las mercancías a importar, para comprobar la ausencia de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Realizar la toma de muestras y remitirlas a los laboratorios aprobados u oficiales, para el análisis correspondiente. 5. Supervisar que la verificación e inspección de mercancías agropecuarias que realiza el personal operativo, se apegue a las disposiciones legales y lineamientos en materia de sanidad animal y vegetal, y a los procedimientos de inspección fitozoosanitaria, para evitar las posibles desviaciones a éstos y en su caso implementar las medidas correctivas. 6. Verificar aleatoriamente los tratamientos cuarentenarios realizados por las empresas aprobadas, para asegurar su correcta aplicación conforme a la regulación correspondiente. 7. Cancelar el trámite de importación de mercancías agropecuarias cuando no se cumpla con todos los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios establecidos por la normatividad, para no permitir el ingreso de mercancías que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria del país. 8. Emitir el dictamen de la inspección mediante la firma del Registro de Trámite de Inspección (RTI), requisitar y turnar al jefe de turno el certificado de importación fitosanitario o zoosanitario, para su validación. 9. Evaluar los procesos de verificación e inspección fitozoosanitaria y el desempeño del personal a su cargo, para implementar acciones de mejora en el Servicio de Inspección Fitozoosanitaria. 10. Apoyar en el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 11. Compilar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizados por la OISA. 12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.			

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera		Cvo. 5400 5364
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005400-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005364-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	2
Sueldo Bruto	\$18,935.00 (Dieciocho Mil Novecientos Treinta y Cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Manzanillo, Colima Toluca, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SADER, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SADER, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país.		

	7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Peces y Fauna Silvestre Fitopatología Ciencias Veterinarias
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Oficial de Sanidad Agroalimentaria			Cvo. 4817
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004817-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$18,935.00 (Dieciocho Mil Novecientos Treinta y Cinco pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Inspección en Puertos y Aeropuertos	Sede	General Plutarco Elías Calles, Sonora	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Ejecutar las actividades encomendadas por el jefe del sitio de inspección, respetando los lineamientos establecidos en los manuales y/o guías de operación interna, estableciendo una colaboración con el personal oficial en turno, a fin de que las actividades de la oficina, se lleven a cabo de manera adecuada. 2. Revisar los trámites de importación, exportación y/o movilización nacional de mercancías agroalimentarias, acuícolas y pesqueras, con base en los procedimientos de inspección y las disposiciones legales en materia de sanidad animal, vegetal, acuícola y pesquera, con el propósito de constatar que cumplan con los requisitos fitozoosanitarios establecidos para su libre tránsito, previniendo así el ingreso y diseminación en el país de plagas y/o enfermedades de interés cuarentenario y/o económico que pudieran afectar la agricultura, ganadería y acuicultura del país. 3. Realizar la toma de muestras cuando así lo señale la combinación de requisitos específicos o el procedimiento aplicable, a fin de remitirlas a los laboratorios aprobados, autorizados u oficiales para el análisis correspondiente 4. Determinar y verificar cuando así lo amerite la situación, que la aplicación de tratamientos cuarentenarios y/o medidas de acondicionamiento necesarias sean realizadas por las empresas aprobadas por la secretaría para tales efectos, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en materia fitozoosanitaria. 5. Registrar periódicamente los procesos de verificación e inspección fitozoosanitaria de mercancías agroalimentarias, con base en las disposiciones legales y lineamientos en materia de sanidad animal, vegetal, acuícola y pesquera, con el fin de contar con un catálogo de trámites atendidos y datos que puedan ser de utilidad para futuros procedimientos. 6. Apoyar en la clasificación de archivo y control de la documentación inherente al despacho de los trámites de mercancías de importación, exportación y/o movilización nacional presentados en el sitio de inspección, a fin de contar con un expediente de los trámites atendidos que permita una consulta ágil y eficaz sobre los casos más representativos. 7. Informar al superior jerárquico los aspectos relevantes en los eventos de importación, exportación y/o movilización nacional, además de los casos de detecciones de plagas y/o enfermedades a fin de que este le dé el seguimiento correspondiente y oportuno.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Química Veterinaria y Zootecnia	
		Ciencias de la Salud	Salud	
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología	
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía Ingeniería	

	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Veterinario Oficial en Inspección de Exportaciones		Cvo. 5760
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005760-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,935.00 (Dieciocho Mil Novecientos Treinta y Cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Apodaca, Nuevo León
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Vigilar que los procesos que se realizan y los bienes de origen animal obtenidos en los Establecimientos TIF destinados a exportación, son inocuos, mediante la verificación e inspección de instalaciones y procedimientos de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales, para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios, así como de los demás requisitos establecidos por el país importador, asentando el hecho en el informe de visita de verificación de inspección oficial para la dictaminación de los embarques. 2. Llevar el control zoonosanitario y de riesgos de contaminación de los procesos que se realizan durante la visita de inspección en los Establecimientos TIF, así como de los bienes de origen animal obtenidos destinados a exportación, a fin de dictaminar el cumplimiento de los requisitos zoonosanitarios y de buenas prácticas establecidos por la autoridad competente del país al que se destinarán las mercancías. 3. Verificar la aplicación de los Procesos de Operación Estándar de Sanitización (POES), así como de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), mediante la constatación del cumplimiento de las regulaciones, requisitos y procedimientos establecidos, con el fin de fortalecer las acciones que garanticen la inocuidad y calidad de los bienes de origen animal destinados a exportación. 4. Constatar y vigilar que los productos y subproductos cárnicos importados en un Establecimiento Tipo Inspección Federal, cumplan con las regulaciones nacionales, a fin de garantizar la inocuidad de los mismos en beneficio de los consumidores.		

	5. Vigilar y verificar que los bienes de origen animal que serán procesados en un establecimiento tipo inspección federal con destino a exportación, cumplan con las regulaciones nacionales e internacionales y requisitos establecidos por el país destino a fin de garantizar la inocuidad de los mismos y su conformidad, dejándolo asentado en el formato de visita de verificación de inspección oficial. 6. Supervisar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de los bienes de origen animal que se llevan a cabo en los Establecimientos TIF con destino a exportación, cumplan con las normas nacionales establecidas para este uso, conforme a los requisitos establecidos por el país destino, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal a exportarse. 7. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los Establecimientos TIF autorizados a exportar, mediante la inspección física para examinar su correcta ejecución, a fin de evitar fuentes de contaminación en los bienes de origen animal con destino a exportación garantizando su inocuidad. 8. Diagnosticar el estado de salud de los animales destinados a procesos de obtención de bienes de origen animal con destino a exportación, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales y requisitos establecidos por el país destino para asegurar la inocuidad en beneficio del consumidor final. 9. Vigilar la inspección ante mortem y post mortem, mediante la revisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal y garantizar la inocuidad del producto. 10. Verificar que las retenciones de los bienes de origen animal sospechosos, así como la toma de muestra en los mismos, sean realizadas de acuerdo a las técnicas y procedimientos en materia de inocuidad, con el objeto de remitirlas al laboratorio oficial para efectuar las pruebas que determinen la inocuidad de estos bienes. 11. Validar la aplicación de las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos contaminados, con base en el diagnóstico y el resultado emitido por el laboratorio oficial autorizado, en coordinación con el Supervisor de Establecimientos TIF en la región, con la finalidad de evitar la distribución y consumo de productos contaminados. 12. Revisar la ejecución del programa de monitoreo de residuos tóxicos y contaminantes, a través de la toma de muestras de los bienes de origen animal, con el propósito de dar seguimiento a los resultados para la consecuente aplicación de medidas de seguridad e inocuidad. 13. Evaluar el muestreo de los bienes de origen animal, en los Establecimientos TIF exportadores, con base en los procedimientos de verificación e inspección aplicables, a efecto de enviarlas al laboratorio oficial para el análisis y diagnóstico que permita tomar las determinaciones en materia de seguridad e inocuidad. 14. Elaborar el informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la dirección de vigilancia epidemiológica, con base en la instrumentación requerida, con la finalidad de asegurar la salud animal en el territorio nacional. 15. Atender y dar seguimiento a las auditorías internas, nacionales e internacionales, así como las visitas de supervisión, a través de los procedimientos y protocolos establecidos, a fin de evaluar la organización interna y generar las acciones que aseguren la inocuidad de los bienes de origen animal en el país. 16. Generar los dictámenes e informes correspondientes a la visita de verificación de inspección oficial diaria, referente a los procesos que se realizan, así como de los productos que se obtienen en los Establecimientos TIF, cuyo destino es la exportación, aplicando las normas oficiales mexicanas y las disposiciones establecidas por el país importador, a fin de contribuir a integrar los requisitos establecidos por el país destino para su dictaminación.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia Laboral	01 año de experiencia la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias.
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Dirección de lo Contencioso			Cvo. 5538
Código de Puesto	08-B00-1-M1C017P-0005538-E-C-P			
Grupo, Grado, Nivel	M11	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$55,711.00 (Cincuenta y Cinco Mil Setecientos Once pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General Jurídica		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Conducir la tramitación y defensa legal de los actos administrativos impugnados ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, obteniendo resoluciones favorables, con el objeto de que los actos reclamados no se nulifiquen o revoquen. 2. Promover todos los actos procesales en los juicios contenciosos administrativos con el objeto de obtener resoluciones favorables que sustenten la validez de los actos tildados de ilegalidad. 3. Promover todos los incidentes de previo y especial pronunciamiento en los juicios contenciosos administrativos, con el objeto de obtener resoluciones favorables que sustenten la validez de los actos tildados de ilegalidad. 4. Promover los recursos de reclamación y revisión en los juicios contenciosos administrativos, con el objeto de obtener resoluciones favorables que sustenten la validez de los actos tildados de ilegalidad. 5. Conducir la tramitación y defensa de las demandas civiles que se reclamen a este órgano administrativo desconcentrado, obteniendo resoluciones favorables que no mermen el patrimonio que en posesión se encuentra en esta unidad administrativa. 6. Promover todos los actos procesales en los juicios civiles federales con el objeto de obtener resoluciones favorables que sostengan la validez de los actos u omisiones reclamadas. 7. Promover los incidentes y recursos en los juicios civiles federales, con el objeto de obtener resoluciones favorables que sostengan la validez de los actos y omisiones reclamadas. 8. Conducir y vigilar todos los juicios de amparo promovidos en contra de actos u omisiones de este Organismo Administrativo Desconcentrado, logrando sostener la constitucionalidad y legalidad de estos. 9. Vigilar que las autoridades responsables rindan en legales tiempo y forma, sus informes previos y justificados requeridos por el juez de distrito correspondiente.			

	10. Vigilar que las autoridades responsables hagan valer las causales de improcedencia y sobreseimiento en legales tiempo y forma. 11. Vigilar que las autoridades responsables interpongan los recursos de revisión, queja y reclamación en legales tiempo y forma. 12. Formular las denuncias de hechos u omisiones constitutivos de delito ante el Ministerio Público de la Federación, con el objeto de que estos den persecución ante los tribunales competentes de todos los delitos de orden federal, con la finalidad de pedir la aplicación de las penas que conforme a derecho correspondan. 13. Promover las denuncias de hechos u omisiones constitutivos de delito, coadyuvando con el ministerio público de la federación con el objeto de que solicite las ordenes de aprehensión contra los inculpadados, busque y presente las pruebas que acrediten la responsabilidad de estos, y que los juicios se sigan con la regularidad que la administración de justicia demanda. 14. Conducir la tramitación y defensa legal de los actos u omisiones que en materia laboral demanden los trabajadores al servicio del Estado adscritos a este Organo Administrativo Desconcentrado, obteniendo resoluciones y laudos favorables del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 15. Promover todos los actos procesales en los juicios laborales, con el objeto de obtener resoluciones y laudos favorables. 16. Promover todos los incidentes y recursos en los juicios laborales, con el objeto de obtener resoluciones y laudos favorables.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		06 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Observaciones	Ciencia Política	Administración Pública
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Profesional Ejecutiva o Ejecutivo de Servicios Especializados		Cvo. 5577
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005577-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,746.00 (Doce Mil Setecientos Cuarenta y Seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General Jurídica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Efectuar con estricto apego a derecho, el análisis y el dictamen jurídico, respecto de los convenios y contratos que se pretendan suscribir en nombre y representación de esta Dependencia del Ejecutivo Federal, a efecto de asegurar que estos se encuentran dotados de plena validez y legalidad, y con el sustento jurídico adecuado, con el objeto de salvaguardar los intereses y bienes en posesión de este Organo Administrativo Desconcentrado.		

	2. Emitir dictámenes eficientes, que otorguen certidumbre jurídica en la suscripción de los convenios y contratos instrumentados con base a la competencia y atribuciones de este Organismo Administrativo Desconcentrado, para cumplir con sus objetivos y metas, apegándose al marco jurídico aplicable al caso concreto. 3. Emitir opiniones y dictámenes jurídicos con estricto apego a derecho, a las consultas presentadas por las autoridades de este Organismo Administrativo Desconcentrado, con la finalidad de que se proporcione seguridad jurídica a los actos emitidos por estas. 4. Proporcionar respuestas eficientes y eficaces, a las consultas formuladas por las áreas administrativas del SENASICA, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto, mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este Organismo Administrativo Desconcentrado.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
	Observaciones	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	Podrán participar las ciudadanas y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en cada uno de los puestos sujetos a concurso, así como los previstos en las presentes bases de participación, adicionalmente deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos legales previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se citan a continuación: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. El SENASICA realiza 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, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional, ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

	Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA. En el caso de que la o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual acredite el cumplimiento de las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable. En cada etapa del procedimiento de selección la candidata tiene 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.	
	Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las candidatas y los candidatos deberán presentar, con la finalidad de registrar su asistencia a cada etapa, la siguiente documentación impresa: 1. Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen, 2. Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, 3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía. Durante el desarrollo y aplicación de cada una de las etapas no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado cuando así lo determine la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización.	
Calendario del Procedimiento de Selección	Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:	
	Fase	Periodo
	Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 20 de octubre al 05 de noviembre de 2021
	Solicitud de reactivación de folios	Del 20 de octubre al 05 de noviembre de 2021
	Dentro del periodo que se indica:	
	Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 08 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
	Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 08 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
	Etapa IV. Entrevistas	Del 08 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
	Etapa V. Determinación	Del 08 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
	Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.	
Del registro de aspirantes Etapa I. Revisión curricular	La inscripción a uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por la o el interesado te en relación con el perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo. La acreditación de esta etapa no genera puntaje alguno. Con el registro al concurso, la candidata o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las presentes Bases de Participación.	

Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	
	La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos del procedimiento de selección será la siguiente en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos.	
	Conforme a las Reglas de Valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, a continuación, se indica la calificación mínima aprobatoria que las candidatas y/o candidatos deben obtener, dependiendo del rango del puesto en que este concursando.	
	El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso:	
	RANGO	ENLACE
	GRUPO, GRADO Y NIVEL	P13 P32
	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70
	RANGO	DEPARTAMENTO
	GRUPO, GRADO Y NIVEL	O11 O31
	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70
	RANGO	DIRECCION
	GRUPO, GRADO Y NIVEL	M11 M21
	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	75
	En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la o el participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada.	
	Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.	
	El procedimiento de selección se llevará a cabo observándose las disposiciones establecidas en 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 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 emitidos por la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio Circular de número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y de los Acuerdos establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización en su Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 20 de agosto de 2020, a través de los cuales dicho Comité, determinó aplicar las medidas seguridad sanitaria establecidas por la Secretaría de Salud en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	
	Como medida para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-Cov2, se programará la aplicación de los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades en días y horarios diferidos hasta concluir con el número total de candidatas y/o candidatos registrados, con el propósito de cumplir con las medidas de sana distancia, considerando al menos 1.5 metros de distancia entre personas, en atención a lo previsto 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 hasta llegar al verde, se incrementará conforme a los porcentajes establecidos para cada color, el número de candidatas y candidatos conforme a la capacidad de recepción que se tenga para cada evento de evaluación.	

	Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de Trabajaen, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen o no aprueben la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Durante la aplicación de las evaluaciones, las candidatas y/o candidatos no podrán abandonar la sala, salvo caso fortuito o de fuerza mayor. Revisión de examen de conocimientos En caso de que una o un candidato requiera revisión de examen de conocimientos, la solicitud deberá ser presentada por escrito con firma autógrafa, dirigida al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen y remitirlo a la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur Número 489, planta baja, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Unicamente, las o los participantes registrados en concursos que tengan como sede una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx; adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud. La revisión de examen de conocimientos sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación. Evaluaciones de habilidades Son pruebas psicométricas estandarizadas, las cuales tienen como finalidad medir las características de la persona tales como inteligencia, comportamiento, personalidad y valores, con el objetivo de identificar su compatibilidad con los requerimientos del puesto en concurso. Se utilizarán como referencia para la selección de las candidatas y/o los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, y el resultado obtenido no será motivo de descarte. La vigencia de estas evaluaciones es de un año contado a partir del día en que se den a conocer los resultados a través del portal de trabajaen. La candidata o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Revisión y Evaluación de los Documentos	Revisión y evaluación de los documentos
Revisión y Evaluación de los Documentos	La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado en su currículum del portal de trabajaen al momento de solicitar su inscripción al concurso.
Revisión y Evaluación de los Documentos	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Revisión y Evaluación de los Documentos	Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su revisión y cotejo. Bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato "PDF", por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características:
Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	• Escaneado individual de cada documento • Blanco y negro • Por ambos lados • Legible • Idéntico al documento original

	No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar su correo electrónico y un dispositivo USB, para su almacenamiento. Descripción de los documentos: 1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero, además la candidata y/o candidato deberá presentar Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración. 2. Clave Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte. 5. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos. 6. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published 7. Título o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, se aceptará Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa. 8. Evaluaciones del Desempeño (Sólo aplica para servidores públicos de carrera que concursen en puestos de rango superior al que ocupen) para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas. 9. Experiencia laboral, se acredita área y años de experiencia solicitados de conformidad con el perfil de puesto, al presentar soporte de una o varias constancias que se citan a continuación: ▪ Constancias laborales.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso y baja, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia. ▪ Hoja Unica de Servicios.- Deberá especificar día, mes y año de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa o electrónica, papel membretado y sello de la institución. ▪ Contratos por honorarios.- Deberá especificar día, mes y año de inicio y conclusión del periodo laborado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. ▪ Nombramientos.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso, con firmas autógrafas, papel membretado u oficial, así mismo, se requiere el último talón de pago correspondiente con el nombramiento exhibido. ▪ Declaración de impuestos.- Deberá indicar: periodo declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva.

	▪ Constancia de sueldos y salarios.- Deberá indicar periodo laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. ▪ Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago).- Deberá presentar todos y cada uno de los comprobantes del periodo que se pretenda acreditar, especificando día, mes y año del periodo laborado, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa. ▪ Carta o Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, Liberación de Servicio Social, y/o Prácticas Profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando día, mes y año de inicio y término. Para el cómputo de los años de experiencia laboral se contabilizarán sólo periodos de tiempo efectivos, por lo que no es posible contabilizar aquellas experiencias que se traslapan, o bien que se llevaron a cabo de manera simultánea, por lo que cuando se presenten documentos con experiencias laborales realizadas al mismo tiempo, sólo se contabilizará una y será la que más favorezca al candidato o candidata. Por otra parte, se aclara que el ejercicio docente no será valorado como experiencia, ya que tiene un apartado específico de valoración en el mérito. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 10. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación: Logros: •Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. •Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). En caso de tratarse de publicaciones electrónicas, deberá presentar la impresión de las mismas y el archivo correspondiente en formato PDF. Distinciones: •Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). •Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. •Graduación con Honores o con Distinción. Reconocimientos o Premios: La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con: •Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato. •Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes. •Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. •Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. Actividad Destacada en lo Individual: •Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. •Patentes a nombre de la o el candidato. •Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext). •Derechos de autor a nombre de la o el candidato. •Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). •Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora).

Otros Estudios: Una segunda Licenciatura (adicional al nivel de estudios requerida en el perfil de puesto y distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso), Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con: •Cédula Profesional. •Título Profesional. •Certificado. •Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica. Servidores Públicos de Carrera Titulares: En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares, cuando les aplique deberán presentar: ▪ Última evaluación del desempeño anual. ▪ Constancia de certificación de capacidades profesionales. ▪ Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial. La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato "PDF", como se indica a continuación:		
No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Cédula de Identificación Fiscal
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
5	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
6	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
7	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
	01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
8	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño Anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
9	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
10	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
11	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
12	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)

	13	02-04-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	14	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos. El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, el cual podrá solicitarse de acuerdo a lo establecido en la siguiente liga electrónica https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en trabajaen y la documentación exhibida, se realizarán consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevó a cabo la revisión y evaluación de los documentos. En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, 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 SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Cédula de Identificación Fiscal, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte. La entrega de los documentos electrónicos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que los resultados de la evaluación de la documentación se informarán a través del portal trabajaen, y sólo versará sobre la documentación presentada por la candidata o el candidato. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, fecha, día y horario en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, que no realicen la revisión documental, que no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, no se les aceptarán los documentos mencionados en otro día o lugar distinto al señalado en el portal de trabajaen, y para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; sin excepción alguna se descartará a las candidatas y/o candidatos que incurran en los supuestos, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos Esta etapa, se dividirá en 2 subetapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos. La candidata o el candidato podrán consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajaen.			

		Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día y lugar en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapa Entrevistas	IV.	Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección. Para esta etapa se determinó que el número de candidatas y/o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todos los participantes. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas y/o candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden, conforme a la calificación obtenida. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará la o el ganador. Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto. Se informa a las y los aspirantes, que mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio del año 2020, el Comité Técnico de Profesionalización, aprobó llevar a cabo la Etapa IV Entrevistas del procedimiento de selección, por medio de videoconferencia, con la finalidad de dar cumplimiento a la medidas de protección y sana distancia para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-Cov2. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio de algún idioma que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Contexto (favorable o adverso). II. Estrategia (simple o compleja). III. Resultado (sin impacto o con impacto). IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo). Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapa Determinación	V.	Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual el Presidente o la Presidenta lo hará en última instancia, para que de ser el caso, ejerza su derecho de veto Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; II. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior:

	a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. III. Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o 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 o los integrantes del Comité Técnico de Selección. Se difundirá en el portal de trabajo en, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes: I. Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o II. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: a) Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los 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.

	En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.
Criterios Normativos para la Reactivación de Folios	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión curricular, exclusivamente en lo referente a la Escolaridad (nivel de estudio, grado de avance, área de estudio y carrera genérica) y Experiencia (campo y área de experiencia), por lo que, en caso de ser RECHAZADO por la plataforma TRABAJAEN, por error de captura u omisiones involuntarias, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección conforme a la fecha indicada en el calendario, los siguientes documentos: ▪ Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física, electrónica y números telefónicos donde puede recibir la respuesta a su petición. ▪ Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, así como el mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso. ▪ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. ▪ Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república. La candidata y/o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario del procedimiento de selección, en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 489, Piso 4, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: ▪ Por errores en la captura de información u omisiones que correspondan a los apartados de Escolaridad y Experiencia, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. La o el aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen. III. El error de captura u omisión no corresponda al apartado de Escolaridad o Experiencia. Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación de folios.
Temarios	Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501 a partir del 20 de octubre de 2021. Para facilitar su ubicación deberá localizar el número de la convocatoria, posteriormente el número consecutivo del puesto y la denominación del puesto. Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección, las cuales son susceptibles a cambios debido entre otros, a las siguientes situaciones o condiciones que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las herramientas de evaluación, así como de las salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, que se presenten y en los lugares destinados que se hayan establecido para la aplicación de dichas evaluaciones.

	Se informará a las candidatas y los candidatos a través del portal de trabajo en con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.					
Metodología y Escalas para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA					
	CALIFICACION:	20	40	60	80	100
	ELEMENTO					
	ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.	N/A	N/A	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MENOR AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES IGUAL AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MAYOR AL INMEDIATO ANTERIOR
	DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.	MENOS DE 1 AÑO PROMEDIO	DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES PROMEDIO	DE 2 A 2 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	DE 3 A 3 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	4 A 4 AÑOS 11 MESES PROMEDIO
	SECTOR PUBLICO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 2 AÑOS	DE 2 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS	DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS 11 MESES	6 AÑOS O MAS
	SECTOR PRIVADO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA DE 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 1 AÑO	DE 1 AÑO 1 DIA A 2 AÑOS 11 MESES	DE 3 A 4 AÑOS 11 MESES	5 AÑOS O MAS
	SECTOR SOCIAL.	N/A	N/A	N/A	NULA EXPERIENCIA	CON EXPERIENCIA
	NIVEL DE RESPONSABILIDAD.	ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI	COORDINAR FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES	COORDINAR FUNCIONES DIFERENTES ENTRE SI	DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DIFERENTES	DIRIGIR AREAS QUE CONTRIBUYEN A LA PLANEACION ESTRATEGICA
	NIVEL DE REMUNERACION.	N/A	N/A	SIN REMUNERACION PREVIA	REMUNERACION IGUAL O MENOR A LA VACANTE	REMUNERACION SUPERIOR A LA VACANTE
	RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.	N/A	N/A	NO HAY COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJO EN Y EL PUESTO VACANTE	1 COINCIDENCIA EN CV DE TRABAJO EN Y EL PUESTO VACANTE	2 O MAS COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJO EN Y EL PUESTO VACANTE
	EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	N/A	MENOS DE 1 AÑO EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	DE 1 AÑO A 2 AÑOS 11 MESES EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	3 O MAS AÑOS EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE
	APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	CALIFICACION IGUAL O MENOR A 70	CALIFICACION DE 70.1 HASTA 89.9	CALIFICACION DE 90.1 HASTA 95.9	CALIFICACION DE 96 O MAS
	ESCALA DE VALORACION DEL MERITO					
	CALIFICACION:	20	40	60	80	100
	ELEMENTO					
	ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.	APLICARA UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SPC. (SC)				

		RESULTADO DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES.	N/A	70 PUNTOS O MENOS	70.1 A 89.9	90 A 95.9	96 O MAS		
		RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.	70 PUNTOS O MENOS	N/A	DE 70.1 HASTA 89.9	DE 90 HASTA 95.9	96 O MAS		
		RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.	N/A	NINGUNA	1	2	3 O MAS		
		LOGROS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS		
		DISTINCIONES.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS		
		RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS		
		ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS		
		OTROS ESTUDIOS.	NINGUNO	DIPLOMADO	ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TERMINADA	MAESTRIA	DOCTORADO		
Dichas escalas atienden lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito emitida por la Secretaría de la Función Pública.									
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	de y de	En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración fueron definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes: PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80							
RANGO: ENLACE									
P13				P32					
Exámenes de Conocimientos		Evaluaciones de Habilidades		Evaluación de la Experiencia		Valoración del Mérito		Entrevista	
30		20		10		10		30	
RANGO: DEPARTAMENTO									
O11				O31					
Exámenes de Conocimientos		Evaluaciones de Habilidades		Evaluación de la Experiencia		Valoración del Mérito		Entrevista	
30		20		10		10		30	
RANGO: DIRECCION									
M11				M21					
Exámenes de Conocimientos		Evaluaciones de Habilidades		Evaluación de la Experiencia		Valoración del Mérito		Entrevista	
20		20		20		10		30	
Publicación de Resultados	de	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen, identificándose la candidata o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.							

Disposiciones Generales	Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de residencia, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente, c) 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 d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en concurso. En caso de que algún candidato o candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aun si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajo. Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, Los datos personales de las candidatas y/o los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	- Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del SENASICA, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Edificio B, Colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - Las y los candidatos podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.
Medidas Sanitarias	Se informa a las y los aspirantes que, mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio de 2020, el Comité Técnico de Profesionalización, acordó la aplicación de las medidas de protección de la salud que se implementarán para la reactivación del proceso de selección de forma presencial, que a continuación se indican: El aforo a las salas será de máximo el 30%, por lo que la etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, así como la Revisión y Evaluación de documentos serán aplicadas el mismo día, cuyos candidatos serán atendidos de manera diferida por horarios, asimismo, se establecerán las siguientes medidas: - Sana distancia considerando al menos 1.5 metros entre personas. - Uso de cubrebocas. - Se vigilará la disponibilidad de insumos para la adecuada higiene y lavado de manos: agua potable, jabón, papel higiénico, alcohol en gel al 70% y toallas desechables para el secado de manos. - Se establecerán horarios alternados en la aplicación de evaluaciones, para reducir el contacto entre las personas. I. Uso de equipo de protección personal. Con el fin de evitar el riesgo de contagio, las y los operadores del Subsistema de Ingreso portarán el siguiente equipo: - Cubrebocas, el cubrebocas se deberá utilizar de forma adecuada, cubriendo totalmente la nariz y la boca, evitando su manipulación hasta el retiro. - Protector facial o googles o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos. II. Medidas de prevención de contagios: - Colocación de tapetes desinfectantes, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con líquido desinfectante. - Se dispondrá de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% a libre disposición del personal en distintos puntos. - Se realizará la limpieza y desinfección de las superficies de alto contacto al menos una vez al día. - Señalizar las áreas comunes con marcas en el piso, paredes y mobiliario, recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensiones 51702 y 51616 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las
presentes Bases de Participación el Secretario Técnico:

Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Firma Electrónica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Administración e Informática, DGAI
CONVOCATORIA SENASICA 09 2021

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII 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, 47 y 92 de su Reglamento, así como el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, 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 2010 y sus últimas reformas; emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos:

Denominación del Puesto	Departamento de Control Biológico			Cvo. 7567
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0007567-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	O31	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$28,033.00 (Veintiocho Mil Treinta y Tres pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección del Centro Nacional de Referencia Fitosanitaria	Sede	Tecomán, Colima	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Promover y fortalecer los programas fitosanitarios establecidos por las áreas sustantivas de la dirección general de sanidad vegetal, sobre el manejo de plaguicidas, tratamientos cuarentenarios, control autocida, biológico y etológico de plagas, para aumentar la producción y calidad de cultivos agrícolas. 2. Orientar la implementación de programas y los esquemas de manejo fitosanitarios de plagas agrícolas, propuestos por las áreas operativas de la dirección general de sanidad vegetal para la protección de los cultivos agrícolas. 3. Establecer y mantener colecciones de referencia de enemigos naturales y de plagas agrícolas, con el fin de apoyar la implementación de programas de manejo fitosanitario. 4. Coordinar la difusión y la elaboración de impresos de divulgación sobre aspectos de manejo integrado de plagas para la protección de los cultivos agrícolas. 5. Supervisar la regulación de las importaciones de agentes de control biológico con base en la normatividad vigente para la protección de los cultivos agrícolas. 6. Promover y realizar investigación en materia de fitosanidad a través de la celebración de acuerdos y convenios de cooperación para desarrollar proyectos conjuntos de investigación, capacitación e intercambio de tecnología. 7. Establecer vínculos para llevar a cabo acuerdos o convenios de cooperación en materia de manejo de plagas agrícolas para la implementación de programas de manejo fitosanitario. 8. Generar, validar y transferir tecnología sobre esquemas de control biológico de plagas agrícolas para proponer alternativas en el control biológico. 9. Generar, validar y transferir tecnología sobre esquemas de control biológico de plagas agrícolas y regulación de las importaciones de agentes de control biológico, con base en la normatividad vigente, para el desarrollo de planes, programas y proyectos. 10. Orientar la investigación en materia de control biológico, genético y etológico; así como en manejo de plaguicidas y tratamientos cuarentenarios para la protección de los cultivos agrícolas.			

	11. Promover la capacitación en conjunto con otras instituciones del sector, con base en los programas de protección fitosanitario establecidos por la dirección general de sanidad vegetal para dar a conocer el manejo adecuado de plagas. 12. Participar en la elaboración del plan de capacitación para transmitir los conocimientos y tecnologías que se utilizan en el manejo adecuado de plagas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología Agronomía
	Experiencia laboral	Ciencias de la Salud	Farmacobiología
		05 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía
	Observaciones	Ciencias de la Vida	Biología de insectos (Entomología) Microbiología
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Enlace de Supervisión y Evaluación		Cvo. 7311
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0007311-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,746.00 (Doce Mil Setecientos Cuarenta y Seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Campañas de Importancia Económica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en la determinación del nivel de eficiencia en la aplicación de las campañas por parte de los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal para asegurar que se realice conforme a los procedimientos y estrategias establecidas. 2. Apoyar en la coordinación y seguimiento para determinar si las actividades de las campañas fitosanitarias se han realizado con base en los procedimientos y la estrategia establecida, a fin de cumplir con los objetivos y metas de las campañas fitosanitarias. 3. Apoyar en la supervisión de las campañas fitosanitarias, a través del análisis de los resultados, con la finalidad de evaluar la eficacia de las mismas. 4. Proporcionar los elementos técnicos para generar propuestas de actualización, a fin de apoyar en el proceso de normalización de campañas fitosanitarias. 5. Apoyar en la generación de los procedimientos y metodologías para la supervisión y evaluación de las campañas fitosanitarias. 6. Participar en la revisión, análisis y validación de los parámetros generados para la supervisión y evaluación de las campañas fitosanitarias, a efecto de conocer los alcances obtenidos con su aplicación.		

	7. Apoyar en la elaboración de las metodologías de supervisión y evaluación de la información generada en la aplicación de campañas fitosanitarias, para que la aplicación de estas actividades sea homogénea y se logren los objetivos institucionales. 8. Participar en el desarrollo del sistema de información de las campañas fitosanitarias, con la finalidad de contar información oportuna para la toma de decisiones. 9. Apoyar en la coordinación del registro de información generada de las actividades de las campañas fitosanitarias para la toma de decisiones y fines históricos, que contribuyan a las acciones de mejora en la operación de las mismas. 10. Dar seguimiento al nivel de cumplimiento de generación de reportes de las actividades de los profesionales fitosanitarios, a fin de notificar el grado de cumplimiento de los mismos y que permita el correcto funcionamiento y operación de los programas de las campañas fitosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agroquímica
Observaciones		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación Del Puesto	Enlace de Supervisión y Evaluación de Organismos Auxiliares		Cvo. 4474
Código De Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004474-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,746.00 (Doce Mil Setecientos Cuarenta y Seis Pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción Del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Ciudad de México
Tipo De Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Revisar, analizar y evaluar coordinar con los organismos auxiliares el envío de los informes de avances físicos y financieros de los programas zoonosanitarios del subprograma de salud animal en apoyo a la salud animal y en beneficio de los productores pecuarios. 2. Registrar, revisar y dar seguimiento de los informes, de avances físicos y financieros de los programas zoonosanitarios del subprograma de salud animal. 3. Coordinar el programa de profesionalización de organismos auxiliares y participar en las actividades de supervisión de estos mismos. 4. Dar seguimiento al proceso de profesionalización y supervisión de los organismos auxiliares (comités estatales para el fomento y protección pecuaria).		

	5. Realizar participar en la elaboración de los programas de supervisión y capacitación de los organismos auxiliares para mejorar el desempeño de las actividades de las campañas zoonosanitarias. 6. Efectuar cursos y talleres de capacitación en coordinación con los organismos auxiliares y delegaciones estatales. 7. Elaborar los informes de avance del programa de profesionalización de los organismos auxiliares. 8. Actualizar la información del seguimiento de los avances físicos y financieros de los programas zoonosanitarios del subprograma de salud animal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel De Estudio:	Grado De Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area De Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia Biología
	Experiencia Laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo De Experiencia:	Area De Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Enlace de Verificación Oficial en Materia Zoonosanitaria		Cvo. 5508
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005508-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,746.00 (Doce Mil Setecientos Cuarenta y Seis Pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Inspección y Verificación de Establecimientos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Identificar los establecimientos elaboradores, comercializadores e importadores de productos alimenticios para consumo animal y plantas de rendimiento, en base al riesgo zoonosanitario que puedan presentar, del programa de verificación de establecimientos, con la finalidad de clasificar y priorizar las visitas de verificación. 2. Integrar los antecedentes de cada establecimiento, a fin de contar con los elementos necesarios para realizar las visitas de verificación. 3. Elaborar la programación mensual de establecimientos a verificar, de acuerdo a su clasificación en base al riesgo zoonosanitario y la logística interna, a efecto de planear las visitas correspondientes. 4. Elaborar la documentación correspondiente para llevar a cabo la visita de verificación. 5. Efectuar las verificaciones a los establecimientos en base a la normatividad y demás regulaciones zoonosanitarias aplicables para la comercialización, importación y distribución de mercancías pecuarias que puedan representar un riesgo potencial para el país. 6. Identificar los posibles riesgos zoonosanitarios que puedan presentar los establecimientos verificados, con base a lo establecido en el marco legal y disposiciones sanitarias vigentes.		

	7. Integrar las evidencias identificadas en la diligencia, para documentar los hallazgos u omisiones detectados en el desarrollo de la misma, que signifiquen posibles incumplimientos a la normatividad que le aplique de acuerdo al tipo de establecimiento. 8. Integrar el expediente electrónico de cada una de las verificaciones realizadas, para mantener actualizada la base de datos del programa anual de verificaciones. 9. Elaborar y entregar el informe de la documentación generada de las verificaciones realizadas, al área dictaminadora.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Farmacéutica Ingeniería Química
		Ciencias Agropecuarias	Química Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Producción Animal
	Observaciones	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Profesional Ejecutiva o Ejecutivo de Servicios Especializados		Cvo. 7362
Código de Puesto	8-B00-1-E1C008P-0007362-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,746.00 (Doce Mil Setecientos Cuarenta y Seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Hemoparásitos y Helmintología	Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Realizar las actividades de diagnóstico parasitológico para la prevención control y erradicación de enfermedades parasitarias. 2. Realizar la constatación de antiparásitos con base en la normatividad aplicable y vigente para dar cumplimiento a las solicitudes de la industria farmacéutica. 3. Procesar y registrar la información de los diagnósticos y evaluaciones realizadas para posterior análisis. 4. Ejecutar los proyectos de constatación y diagnóstico en parasitología animal para la preservación de la salud animal.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Química Ingeniería Biomédica Bioquímica
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia Biología
		01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología) Biología Molecular Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Bioquímica
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Oficial de Sanidad Agroalimentaria			Cvo. 4825
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004825-E-C-F			
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$18,935.00 (Dieciocho Mil novecientos Treinta y Cinco pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Inspección en Fronteras		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Ejecutar las actividades encomendadas por el jefe del sitio de inspección, respetando los lineamientos establecidos en los manuales y/o guías de operación interna, estableciendo una colaboración con el personal oficial en turno, a fin de que las actividades de la oficina, se lleven a cabo de manera adecuada. 2. Revisar los trámites de importación, exportación y/o movilización nacional de mercancías agroalimentarias, acuícolas y pesqueras, con base en los procedimientos de inspección y las disposiciones legales en materia de sanidad animal, vegetal, acuícola y pesquera, con el propósito de constatar que cumplan con los requisitos fitozoosanitarios establecidos para su libre tránsito, previniendo así el ingreso y diseminación en el país de plagas y/o enfermedades de interés cuarentenario y/o económico que pudieran afectar la agricultura, ganadería y acuicultura del país. 3. Realizar la toma de muestras cuando así lo señale la combinación de requisitos específicos o el procedimiento aplicable, a fin de remitirlas a los laboratorios aprobados, autorizados u oficiales para el análisis correspondiente. 4. Determinar y verificar cuando así lo amerite la situación, que la aplicación de tratamientos cuarentenarios y/o medidas de acondicionamiento necesarias sean realizadas por las empresas aprobadas por la secretaría para tales efectos, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en materia fitozoosanitaria.			

	5. Registrar periódicamente los procesos de verificación e inspección fitozoosanitaria de mercancías agroalimentarias, con base en las disposiciones legales y lineamientos en materia de sanidad animal, vegetal, acuícola y pesquera, con el fin de contar con un catálogo de trámites atendidos y datos que puedan ser de utilidad para futuros procedimientos. 6. Apoyar en la clasificación de archivo y control de la documentación inherente al despacho de los trámites de mercancías de importación, exportación y/o movilización nacional presentados en el sitio de inspección, a fin de contar con un expediente de los trámites atendidos que permita una consulta ágil y eficaz sobre los casos más representativos. 7. Informar al superior jerárquico los aspectos relevantes en los eventos de importación, exportación y/o movilización nacional, además de los casos de detecciones de plagas y/o enfermedades a fin de que este le dé el seguimiento correspondiente y oportuno.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Química Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía Ingeniería
		Ciencias de la Salud	Salud
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología)
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Departamento de Presupuesto Regional		Cvo. 4742
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004742-E-C-I		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$21,299.00 (Veintiún Mil Doscientos Noventa y Nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Programación y Presupuesto	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	- Supervisar la administración de recursos operativos a las oficinas foráneas para atender las solicitudes de pagos regionales de acuerdo con su comprobación paulatina. - Revisar la actualización de los estados de cuenta de deudores foráneos por los recursos asignados pendientes de comprobar. - Revisar la notificación de los estados de cuenta a las oficinas foráneas vía internet y a los responsables de los proyectos vía correo electrónico. - Revisar la conciliación con el área contable de los adeudos de oficinas foráneas, así como el requerimiento formal de su total comprobación. - Supervisar la revisión de las comprobaciones de gastos operativos de las oficinas foráneas que integran el SENASICA para su adecuado registro en apego a la normatividad aplicable al ejercicio presupuestal. - Verificar la correcta revisión y registro presupuestal de las comprobaciones de gastos operativos de las oficinas foráneas conforme a la normatividad vigente. - Establecer los mecanismos de control que permitan llevar a cabo la devolución formal y oportuna de los comprobantes de gastos foráneos que no reúnan los requisitos establecidos. - Asesorar a las oficinas foráneas sobre el correcto ejercicio y comprobación de los recursos financieros asignados para sus gastos operativos. - Participar en la actualización de los procedimientos aplicables al ejercicio del gasto operativo regional que permitan contribuir al logro de los objetivos institucionales. - Supervisar la difusión de las disposiciones y modificaciones normativas superiores aplicables al ejercicio del gasto foráneo para su adecuada aplicación en la operación. - Diseñar y proponer medidas de control y procedimientos internos para promover el ejercicio racional del presupuesto regional. - Diseñar y supervisar los informes y expedientes del gasto operativo foráneo para disponer de su situación presupuestal detallada y oportuna.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Computación e Informática Contaduría Economía Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	Podrán participar las ciudadanas y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en cada uno de los puestos sujetos a concurso, así como los previstos en las presentes bases de participación, adicionalmente deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos legales previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se citan a continuación: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. El SENASICA realiza 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, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional, ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas. Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA. En el caso de que la o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual acredite el cumplimiento de las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable. En cada etapa del procedimiento de selección la candidata tiene 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso. Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las candidatas y los candidatos deberán presentar, con la finalidad de registrar su asistencia a cada etapa, la siguiente documentación impresa: 1. Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen, 2. Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, 3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía. Durante el desarrollo y aplicación de cada una de las etapas no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado cuando así lo determine la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización.	
Calendario del Procedimiento de Selección	Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:	
	Fase	Periodo
	Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 20 de octubre al 05 de noviembre de 2021
	Solicitud de reactivación de folios	Del 20 de octubre al 05 de noviembre de 2021

	Dentro del periodo que se indica:	
	Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 08 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
	Etapas III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 08 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
	Etapas IV. Entrevistas	Del 08 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
	Etapas V. Determinación	Del 08 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
	Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.	
Del registro de aspirantes Etapas I. Revisión curricular	La inscripción a uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por la o el interesado te en relación con el perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo. La acreditación de esta etapa no genera puntaje alguno . Con el registro al concurso, la candidata o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las presentes Bases de Participación.	
Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos del procedimiento de selección será la siguiente en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. Conforme a las Reglas de Valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, a continuación, se indica la calificación mínima aprobatoria que las candidatas y/o candidatos deben obtener, dependiendo del rango del puesto en que este concursando. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso:	
	RANGO	ENLACE
	GRUPO, GRADO Y NIVEL	P13 P32
	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70
	RANGO	DEPARTAMENTO
	GRUPO, GRADO Y NIVEL	O11 O31
	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70
	En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la o el participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada. Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.	
	El procedimiento de selección se llevará a cabo observándose las disposiciones establecidas en 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 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 emitidos por la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio Circular de	

	número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y de los Acuerdos establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización en su Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 20 de agosto de 2020, a través de los cuales dicho Comité, determinó aplicar las medidas seguridad sanitaria establecidas por la Secretaría de Salud en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Como medida para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-Cov2, se programará la aplicación de los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades en días y horarios diferidos hasta concluir con el número total de candidatas y/o candidatos registrados, con el propósito de cumplir con las medidas de sana distancia, considerando al menos 1.5 metros de distancia entre personas, en atención a lo previsto 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 hasta llegar al verde, se incrementará conforme a los porcentajes establecidos para cada color, el número de candidatas y candidatos conforme a la capacidad de recepción que se tenga para cada evento de evaluación. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de Trabajaen, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen o no aprueben la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Durante la aplicación de las evaluaciones, las candidatas y/o candidatos no podrán abandonar la sala, salvo caso fortuito o de fuerza mayor. Revisión de examen de conocimientos En caso de que una o un candidato requiera revisión de examen de conocimientos, la solicitud deberá ser presentada por escrito con firma autógrafa, dirigida al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen y remitirlo a la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur Número 489, planta baja, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente, las o los participantes registrados en concursos que tengan como sede una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx; adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud. La revisión de examen de conocimientos sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación. Evaluaciones de habilidades Son pruebas psicométricas estandarizadas, las cuales tienen como finalidad medir las características de la persona tales como inteligencia, comportamiento, personalidad y valores, con el objetivo de identificar su compatibilidad con los requerimientos del puesto en concurso. Se utilizarán como referencia para la selección de las candidatas y/o los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, y el resultado obtenido no será motivo de descarte. La vigencia de estas evaluaciones es de un año contado a partir del día en que se den a conocer los resultados a través del portal de trabajaen. La candidata o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.

	Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de trabajo, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Revisión y Evaluación de los Documentos	Revisión y evaluación de los documentos La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado en su currículum del portal de trabajo al momento de solicitar su inscripción al concurso. La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su revisión y cotejo. Bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato "PDF", por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características: • Escaneado individual de cada documento • Blanco y negro • Por ambos lados • Legible • Idéntico al documento original No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar su correo electrónico y un dispositivo USB, para su almacenamiento. Descripción de los documentos: 1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero, además la candidata y/o candidato deberá presentar Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración. 2. Clave Única de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte. 5. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos. 6. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published 7. Título o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, se aceptará Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa.

Revisión y Evaluación de los Documentos	8. Evaluaciones del Desempeño (Sólo aplica para servidores públicos de carrera que concursen en puestos de rango superior al que ocupen) para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas. 9. Experiencia laboral, se acredita área y años de experiencia solicitados de conformidad con el perfil de puesto, al presentar soporte de una o varias constancias que se citan a continuación: ▪ Constancias laborales.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso y baja, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia. ▪ Hoja Unica de Servicios.- Deberá especificar día, mes y año de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa o electrónica, papel membretado y sello de la institución. ▪ Contratos por honorarios.- Deberá especificar día, mes y año de inicio y conclusión del periodo laborado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. ▪ Nombramientos.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso, con firmas autógrafas, papel membretado u oficial, así mismo, se requiere el último talón de pago correspondiente con el nombramiento exhibido. ▪ Declaración de impuestos.- Deberá indicar: periodo declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. ▪ Constancia de sueldos y salarios.- Deberá indicar periodo laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. ▪ Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago).- Deberá presentar todos y cada uno de los comprobantes del periodo que se pretenda acreditar, especificando día, mes y año del periodo laborado, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa. ▪ Carta o Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, Liberación de Servicio Social, y/o Prácticas Profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando día, mes y año de inicio y término. Para el cómputo de los años de experiencia laboral se contabilizarán sólo periodos de tiempo efectivos, por lo que no es posible contabilizar aquellas experiencias que se traslapan, o bien que se llevaron a cabo de manera simultánea, por lo que cuando se presenten documentos con experiencias laborales realizadas al mismo tiempo, sólo se contabilizará una y será la que más favorezca al candidato o candidata. Por otra parte, se aclara que el ejercicio docente no será valorado como experiencia, ya que tiene un apartado específico de valoración en el mérito. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 10. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación: Logros: ▪Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. ▪Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). En caso de tratarse de publicaciones electrónicas, deberá presentar la impresión de las mismas y el archivo correspondiente en formato PDF.

	Distinciones: •Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). •Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. •Graduación con Honores o con Distinción. Reconocimientos o Premios: La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con: •Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato. •Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes. •Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. •Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. Actividad Destacada en lo Individual: •Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. •Patentes a nombre de la o el candidato. •Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext). •Derechos de autor a nombre de la o el candidato. •Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). •Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora). Otros Estudios: Una segunda Licenciatura (adicional al nivel de estudios requerida en el perfil de puesto y distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso), Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con: •Cédula Profesional. •Título Profesional. •Certificado. •Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica.																		
Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	Servidores Públicos de Carrera Titulares: En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares, cuando les aplique deberán presentar: ▪ Última evaluación del desempeño anual. ▪ Constancia de certificación de capacidades profesionales. ▪ Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial. La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato “PDF”, como se indica a continuación: <table><tr><th>No.</th><th>Nombre del documento escaneado</th><th>Documentación que se debe exhibir en original</th></tr><tr><td>1</td><td>01-01-01-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Acta de nacimiento</td></tr><tr><td>2</td><td>01-01-02-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Clave Unica de Registro de Población</td></tr><tr><td>3</td><td>01-01-03-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Cédula de Identificación Fiscal</td></tr><tr><td>4</td><td>01-01-05-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Identificación oficial vigente</td></tr><tr><td>5</td><td>01-01-07-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Comprobante de domicilio</td></tr></table>	No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original	1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento	2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población	3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Cédula de Identificación Fiscal	4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente	5	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original																	
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento																	
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población																	
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Cédula de Identificación Fiscal																	
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente																	
5	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio																	

	6	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
	7	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
		01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
		01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
	8	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño Anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	9	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	10	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	11	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	12	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	13	02-04-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	14	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos. El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, el cual podrá solicitarse de acuerdo a lo establecido en la siguiente liga electrónica https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en trabajaen y la documentación exhibida, se realizarán consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevé a cabo la revisión y evaluación de los documentos. En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, 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 SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Cédula de Identificación Fiscal, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte. La entrega de los documentos electrónicos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que los resultados de la evaluación de la documentación se informarán a través del portal trabajaen, y sólo versará sobre la documentación presentada por la candidata o el candidato.		

	Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, fecha, día y horario en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, que no realicen la revisión documental, que no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, no se les aceptarán los documentos mencionados en otro día o lugar distinto al señalado en el portal de trabajaen, y para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; sin excepción alguna se descartará a las candidatas y/o candidatos que incurran en los supuestos, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos Esta etapa, se dividirá en 2 subetapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos. La candidata o el candidato podrán consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajaen. Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día y lugar en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapa IV. Entrevistas	Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección. Para esta etapa se determinó que el número de candidatas y/o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todos los participantes. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas y/o candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden, conforme a la calificación obtenida. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará la o el ganador. Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto. Se informa a las y los aspirantes, que mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio del año 2020, el Comité Técnico de Profesionalización, aprobó llevar a cabo la Etapa IV Entrevistas del procedimiento de selección, por medio de videoconferencia, con la finalidad de dar cumplimiento a las medidas de protección y sana distancia para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-Cov2. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio de algún idioma que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Contexto (favorable o adverso). II. Estrategia (simple o compleja). III. Resultado (sin impacto o con impacto). IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo). Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.

Etapa V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual el Presidente o la Presidenta lo hará en última instancia, para que de ser el caso, ejerza su derecho de veto Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; II. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior: a) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. III. Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o 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 o los integrantes del Comité Técnico de Selección. Se difundirá en el portal de trabajo, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes: I. Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o II. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: a) Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o

	e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los 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. En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.
Crterios Normativos para la Reactivación de Folios	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión curricular, exclusivamente en lo referente a la Escolaridad (nivel de estudio, grado de avance, área de estudio y carrera genérica) y Experiencia (campo y área de experiencia), por lo que, en caso de ser RECHAZADO por la plataforma TRABAJAEN, por error de captura u omisiones involuntarias, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección conforme a la fecha indicada en el calendario, los siguientes documentos: ▪ Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física, electrónica y números telefónicos donde puede recibir la respuesta a su petición. ▪ Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, así como el mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso. ▪ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. ▪ Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república. La candidata y/o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario del procedimiento de selección, en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 489, Piso 4, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Unicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: ▪ Por errores en la captura de información u omisiones que correspondan a los apartados de Escolaridad y Experiencia, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. La o el aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen. III. El error de captura u omisión no corresponda al apartado de Escolaridad o Experiencia. Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación de folios.

Temarios	Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501 a partir del 20 de octubre de 2021. Para facilitar su ubicación deberá localizar el número de la convocatoria, posteriormente el número consecutivo del puesto y la denominación del puesto. Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.				
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección, las cuales son susceptibles a cambios debido entre otros, a las siguientes situaciones o condiciones que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las herramientas de evaluación, así como de las salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, que se presenten y en los lugares destinados que se hayan establecido para la aplicación de dichas evaluaciones. Se informará a las candidatas y los candidatos a través del portal de trabajo con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.				
Metodología y Escalas para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA				
	CALIFICACION:	20	40	60	80
	ELEMENTO				
	ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.	N/A	N/A	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MENOR AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MAYOR AL INMEDIATO ANTERIOR
	DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.	MENOS DE 1AÑO PROMEDIO	DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES PROMEDIO	DE 2 A 2 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	DE 3 A 3 AÑOS 11 MESES PROMEDIO
	SECTOR PUBLICO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 2 AÑOS	DE 2 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS	DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS 11 MESES
	SECTOR PRIVADO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA DE 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 1 AÑO	DE 1 AÑO 1 DIA A 2 AÑOS 11 MESES	DE 3 A 4 AÑOS 11 MESES
	SECTOR SOCIAL.	N/A	N/A	N/A	NULA EXPERIENCIA
	NIVEL DE RESPONSABILIDAD.	ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI	COORDINAR FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES	COORDINAR FUNCIONES DIFERENTES ENTRE SI	DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DIFERENTES
	NIVEL DE REMUNERACION.	N/A	N/A	SIN REMUNERACION PREVIA	REMUNERACION IGUAL O MENOR A LA VACANTE
	RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.	N/A	N/A	NO HAY COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJO EN Y EL PUESTO VACANTE	1 COINCIDENCIA EN CV DE TRABAJO EN Y EL PUESTO VACANTE

	EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	N/A	MENOS DE 1 AÑO EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	DE 1 AÑO A 2 AÑOS 11 MESES EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	3 O MAS AÑOS EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE
	APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	CALIFICACION IGUAL O MENOR A 70	CALIFICACION DE 70.1 HASTA 89.9	CALIFICACION DE 90.1 HASTA 95.9	CALIFICACION DE 96 O MAS
	ESCALA DE VALORACION DEL MERITO					
	CALIFICACION:	20	40	60	80	100
	ELEMENTO					
	ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.	APLICARA UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SPC. (SC)				
	RESULTADO DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES.	N/A	70 PUNTOS O MENOS	70.1 A 89.9	90 A 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.	70 PUNTOS O MENOS	N/A	DE 70.1 HASTA 89.9	DE 90 HASTA 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.	N/A	NINGUNA	1	2	3 O MAS
	LOGROS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	DISTINCIONES.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	OTROS ESTUDIOS.	NINGUNO	DIPLOMADO	ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TERMINADA	MAESTRIA	DOCTORADO
	Dichas escalas atienden lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito emitida por la Secretaría de la Función Pública.					
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración fueron definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes: PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80					
	RANGO: ENLACE					
	P13			P32		
	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	
	30	20	10	10	30	
	RANGO: DEPARTAMENTO					
	O11			O31		
	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	
	30	20	10	10	30	

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen, identificándose la candidata o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.
Disposiciones Generales	Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de residencia, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, - De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente, - 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 - El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en concurso. En caso de que algún candidato o candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aun si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajaen. Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, Los datos personales de las candidatas y/o los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	- Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del SENASICA, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Edificio B, Colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - Las y los candidatos podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.
Medidas Sanitarias	Se informa a las y los aspirantes que, mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio de 2020, el Comité Técnico de Profesionalización, acordó la aplicación de las medidas de protección de la salud que se implementarán para la reactivación del proceso de selección de forma presencial, que a continuación se indican: El aforo a las salas será de máximo el 30%, por lo que la etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, así como la Revisión y Evaluación de documentos serán aplicadas el mismo día, cuyos candidatos serán atendidos de manera diferida por horarios, asimismo, se establecerán las siguientes medidas: - Sana distancia considerando al menos 1.5 metros entre personas. - Uso de cubrebocas. - Se vigilará la disponibilidad de insumos para la adecuada higiene y lavado de manos: agua potable, jabón, papel higiénico, alcohol en gel al 70% y toallas desechables para el secado de manos. - Se establecerán horarios alternados en la aplicación de evaluaciones, para reducir el contacto entre las personas. - Uso de equipo de protección personal. Con el fin de evitar el riesgo de contagio, las y los operadores del Subsistema de Ingreso portarán el siguiente equipo: - Cubrebocas, el cubrebocas se deberá utilizar de forma adecuada, cubriendo totalmente la nariz y la boca, evitando su manipulación hasta el retiro. - Protector facial o googles o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos. II. Medidas de prevención de contagios: - Colocación de tapetes desinfectantes, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con líquido desinfectante. - Se dispondrá de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% a libre disposición del personal en distintos puntos. - Se realizará la limpieza y desinfección de las superficies de alto contacto al menos una vez al día. - Señalar las áreas comunes con marcas en el piso, paredes y mobiliario, recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensiones 51702 y 51616 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

suscribe las presentes Bases de Participación el Secretario Técnico:

Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Firma Electrónica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
NOTA ACLARATORIA

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, informa por este conducto a todas las personas interesadas que deseen ingresar a la Secretaría a través del Servicio Profesional de Carrera por medio de Concurso Público Abierto, las aclaraciones de los puestos sujetos a concurso que aparecen en **“Otra Ubicación a la Sede Oficial que pertenece la plaza”** en el portal de www.trabajaen.gob.mx correspondiente a la Convocatoria Pública Abierta No. 07-2021 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de Octubre del 2021.

Nombre de Puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-300-1-M1C014P-0000390-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	O31	Número de concurso	93819
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Chihuahua
Ubicación en Trabajaen	México-Michoacán	Lugar para desahogar cada etapa	Av. Francisco Zarco No. 3801, Col. Zarco C.P. 31020 Chihuahua, Chih. (Sala de juntas Delegación).

Nombre de Puesto	JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES		
Código de Puesto	08-510-1-M1C014P-0000494-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	O23	Número de concurso	93824
Adscripción	Coordinación General de Operación Territorial	Sede (Radicación)	CDMX
Ubicación en Trabajaen	México-Puebla	Lugar para desahogar cada etapa	Municipio Libre No.377, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Benito Juárez, CDMX.

Nombre de Puesto	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE PERSONAL		
Código de Puesto	08-511-1-M1C014P-0002873-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	O11	Número de concurso	93835
Adscripción	Coordinación General de Operación Territorial	Sede (Radicación)	CDMX
Ubicación en Trabajaen	México-Chiapas	Lugar para desahogar cada etapa	Municipio Libre No.377, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Benito Juárez, CDMX.

Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-300-1-E1C011P-0000376-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P23	Número de concurso	93840
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación Federal en el Estado de Campeche
Ubicación en Trabajaen	México-Baja California	Lugar para desahogar cada etapa	Av. Gobernadores No. 291 Esq. Héroes de Nacozari, Col. Santa Lucía C.P. 24020 Campeche, Camp.

Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-300-1-E1C011P-0000647-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P23	Número de concurso	93842
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación Federal en el Estado de Guerrero
Ubicación en Trabajaen	México-Puebla	Lugar para desahogar cada etapa	Av. Ruffo Figueroa No. 2, Col. Burócratas C.P. 39090 Chilpancingo, Gro.

Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-300-1-E1C011P-0000496-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P23	Número de concurso	93843
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación Federal en el Estado de Hidalgo
Ubicación en Trabajaen	México-Jalisco	Lugar para desahogar cada etapa	Carr. Pachuca Tulancingo No. 104-A, Col. Felipe Angeles, C.P. 42090 Pachuca, Hgo.

Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-300-1-E1C011P-0000644-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P23	Número de concurso	93996
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación Federal en el Estado de Jalisco
Ubicación en Trabajaen	México- Nuevo León	Lugar para desahogar cada etapa	Carr. Chapala No. 655 El Alamo Tlaquepaque, Jalisco C.P. 45560

Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-300-1-E1C011P-0000493-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P23	Número de concurso	93844
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación Federal en el Estado de México
Ubicación en Trabajaen	México-Jalisco	Lugar para desahogar cada etapa	Av. Adolfo López Mateos Km. 4.5 Carretera Toluca-Zitácuaro, Col. Los Angeles Zinacantepec. C.P. 51350 Zinacantepec, Edo. De México

Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-300-1-E1C011P-0000560-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P23	Número de concurso	93849
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación Federal en el Estado de San Luis Potosí
Ubicación en Trabajaen	México-Jalisco	Lugar para desahogar cada etapa	Jesús Goitortua No. 136, Col. Fracc. Tangamanga, C.P. 78260 San Luis Potosí S.L.P

Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-300-1-E1C011P-0000225-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P23	Número de concurso	93850
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación Federal en el Estado de Sinaloa
Ubicación en Trabajaen	México-Sonora	Lugar para desahogar cada etapa	Km. 7.5 Carretera a Navolato, Unidad Bachigualato, C. P. 80140, Culiacán. Sin.

Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-300-1-E1C011P-0000498-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P23	Número de concurso	93851
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación Federal en el Estado de Sinaloa
Ubicación en Trabajaen	México-Sonora	Lugar para desahogar cada etapa	Km. 7.5 Carretera a Navolato, Unidad Bachigualato, C. P. 80140, Culiacán. Sin.

Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-300-1-E1C011P-0000623-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P23	Número de concurso	93852
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación Federal en el Estado de Sinaloa
Ubicación en Trabajaen	México-CDMX	Lugar para desahogar cada etapa	Km. 7.5 Carretera a Navolato, Unidad Bachigualato, C. P. 80140, Culiacán. Sin.

Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-300-1-E1C011P-0000783-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P23	Número de concurso	93853
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación Federal en el Estado de Sinaloa
Ubicación en Trabajaen	México-Tabasco	Lugar para desahogar cada etapa	Km. 7.5 Carretera a Navolato, Unidad Bachigualato, C. P. 80140, Culiacán. Sin.

Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-148-1-E1C011P-0000677-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P23	Número de concurso	93854
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación Federal en el Estado de Tlaxcala
Ubicación en Trabajaen	México-Tamaulipas	Lugar para desahogar cada etapa	Libramiento Poniente No. 2 Col. Unitlax, San Diego Metepec, C. P. 90110, Tlaxcala, Tlax.

Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-300-1-E1C011P-0000349-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P23	Número de concurso	93855
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación Federal en el Estado de Zacatecas
Ubicación en Trabajaen	México-Yucatán	Lugar para desahogar cada etapa	Av. Defensa Nacional 88, Guadalupe, Zacatecas, C.P. 98600, "Frente a la Zona Militar"

Nombre de Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-110-1-E1C007P-0000195-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	P12	Número de concurso	93863
Adscripción	Oficina del Abogado General	Sede (Radicación)	CDMX
Ubicación en Trabajaen	México-Sin Estado	Lugar para desahogar cada etapa	Municipio Libre No.377, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Benito Juárez, CDMX.

*El desahogo de cada Etapa se notificará y confirmará por mensaje a través de la cuenta oficial a través del portal www.trabajaen.gob.mx, asimismo se informa que en razón del número de aspirantes que se inscriban y participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor o el Semáforo de Riesgo Epidémico se encuentre vigente, las fechas indicadas en la publicación de la Convocatoria Pública Abierta No. 04-2021 podrán estar sujetas a cambio

Para mayor información acerca de “La Sede Oficial de la plaza o los lugares para el desahogo de las etapas del proceso de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”, se debe comunicar al Teléfono: 55-3871-1000 en la Ext. 33721, con el Lic. Moisés Rivera Rosales o al correo moises.rivera@agricultura.gob.mx

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma
la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización

Lcda. Irais Morales Jiménez

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Instituto Mexicano del Transporte

NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 26

JEFE DE LA UNIDAD DE SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE

El Comité de Selección del Instituto Mexicano del Transporte (IMT) con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 74 y 75 Fracción III, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, y 42 de su Reglamento, en relación a la convocatoria pública y abierta número 26, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre del presente año, comunica la siguiente Nota aclaratoria, del concurso para ocupar la plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

SE COMUNICA POR ESTE MEDIO LA SIGUIENTE NOTA ACLARATORIA **CAMBIO DE FECHAS DE PROGRAMACION DE LA CONVOCATORIA**, POR PROBLEMAS DE CONFIGURACION EN SISTEMA

Programación	
Publicación de Convocatoria	29 de septiembre de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 de octubre al 5 de noviembre de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 de octubre al 5 de noviembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	20 de octubre al 5 de noviembre de 2021
Exámenes de Conocimientos	A partir del 10 de noviembre de 2021
Evaluación de Habilidades	A partir del 10 de noviembre de 2021
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de noviembre de 2021
Revisión Documental	A partir del 10 de noviembre de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de noviembre de 2021
Determinación	27 de diciembre de 2021

La información anterior se hace del conocimiento público para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores del Sistema Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En Sanfandila, Qro., a 19 de octubre de 2021.

El Comité de Selección de Servicio Profesional de Carrera del

Instituto Mexicano del Transporte

Coordinadora de Administración y Finanzas

Map. Aline Miranda Nieto

Firma Electrónica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Instituto Mexicano del Transporte
NOTA ACLARATORIA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 27
COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

El Comité de Selección del Instituto Mexicano del Transporte (IMT) con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 74 y 75 Fracción III, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, y 42 de su Reglamento, en relación a la convocatoria pública y abierta número 27 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre del presente año, comunica la siguiente Nota aclaratoria, del concurso para ocupar la plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

SE COMUNICA POR ESTE MEDIO LA SIGUIENTE NOTA ACLARATORIA **CAMBIO DE FECHAS DE PROGRAMACION DE LA CONVOCATORIA**, POR PROBLEMAS DE CONFIGURACION EN SISTEMA

Programación	
Publicación de Convocatoria	29 de septiembre de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 de octubre al 5 de noviembre de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 de octubre al 5 de noviembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	20 de octubre al 5 de noviembre de 2021
Exámenes de Conocimientos	A partir del 10 de noviembre de 2021
Evaluación de Habilidades	A partir del 10 de noviembre de 2021
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de noviembre de 2021
Revisión Documental	A partir del 10 de noviembre de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de noviembre de 2021
Determinación	27 de diciembre de 2021

La información anterior se hace del conocimiento público para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores del Sistema Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En Sanfandila, Qro., a 19 de octubre de 2021.

El Comité de Selección de Servicio Profesional de Carrera del Instituto Mexicano del Transporte

Coordinadora de Administración y Finanzas

Map. Aline Miranda Nieto

Firma Electrónica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes**Instituto Mexicano del Transporte****NOTA ACLARATORIA****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 28****JEFE DE LA DIVISION DE LABORATORIOS DE INFRAESTRUCTURA**

El Comité de Selección del Instituto Mexicano del Transporte (IMT) con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 74 y 75 Fracción III, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, y 42 de su Reglamento, en relación a la convocatoria pública y abierta número 27 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre del presente año, comunica la siguiente Nota aclaratoria, del concurso para ocupar la plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

SE COMUNICA POR ESTE MEDIO LA SIGUIENTE NOTA ACLARATORIA **CAMBIO DE FECHAS DE PROGRAMACION DE LA CONVOCATORIA**, POR PROBLEMAS DE CONFIGURACION EN SISTEMA

Programación	
Publicación de Convocatoria	29 de septiembre de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 de octubre al 5 de noviembre de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 de octubre al 5 de noviembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	20 de octubre al 5 de noviembre de 2021
Exámenes de Conocimientos	A partir del 10 de noviembre de 2021
Evaluación de Habilidades	A partir del 10 de noviembre de 2021
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de noviembre de 2021
Revisión Documental	A partir del 10 de noviembre de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de noviembre de 2021
Determinación	27 de diciembre de 2021

La información anterior se hace del conocimiento público para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores del Sistema Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En Sanfandila, Qro., a 19 de octubre de 2021.

El Comité de Selección de Servicio Profesional de Carrera del Instituto Mexicano del Transporte

Coordinadora de Administración y Finanzas

Map. Aline Miranda Nieto

Firma Electrónica.

Secretaría de la Función Pública
NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA
PUBLICA Y ABIERTA No. 395

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 395, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre del 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 Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, informa lo siguiente:

NOTA ACLARATORIA
DICE

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA TECNICO(A) 27-113-1-M1C015P-0001037-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil, cuarenta y dos pesos 00/100 M. N.)		
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	

DEBE DECIR

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA TECNICO(A) 27-113-1-M1C015P-0001037-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$38,492.00 (Treinta y ocho mil, cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.)		
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.
Sistema del 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 la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 396

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	CONSULTOR(A) DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION 27-113-1-M1C012P-0001572-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 33,778.00 (Treinta y tres mil, setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SEMARNAT	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de éstos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución. Función 2.- Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada. Función 3.- Comprobar la implementación del programa de mejora de la gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los/las usuarios/as dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución. Función 4.- Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos. Función 5.- Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, Servicio Profesional de Carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución. Función 6.- Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos. Función 7.- Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos. Función 8.- Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al/a la Titular del área debidamente revisado.		

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 Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias de la Salud	Química
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de las Telecomunicaciones
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Administración
		Sociología	Problemas Sociales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) A ORGANOS DESCENTRALIZADOS 27-113-1-M1C012P-0002546-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 33,778.00 (Treinta y tres mil, setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SEMARNAT	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar la elaboración del Programa Anual de Trabajo y en la planeación detallada de cada una de las auditorías. Función 2.- Coordinar la aplicación de técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. Función 3.- Elaborar estadísticas de los resultados obtenidos en las auditorías realizadas por el área a los Organos Desconcentrados. Función 4.- Asesorar al personal del área en materia de normatividad y metodología del trabajo. Función 5.- Informar al/a la Titular del Área de Auditoría Interna sobre la situación de las auditorías en ejecución. Función 6.- Supervisar y coordinar las auditorías que se lleven a cabo en las áreas centrales de los Organos Desconcentrados de la SEMARNAT. Función 7.- Difundir los lineamientos internos para la ejecución de auditorías, conforme al Programa Anual de Auditorías.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Experiencia Laboral:	Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Contaduría
	Evaluación de Habilidades:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Exámenes de Conocimientos:	Ciencia Política	Administración Pública
		Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Requerimientos o condiciones específicas:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
		Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA INTERNA 27-113-1-M1C015P-0002808-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 33,778.00 (Treinta y tres mil, setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SEGOB	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo que permitan comprobar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como a las disposiciones en materia de austeridad republicana de las instancias fiscalizadas. Función 2.- Controlar la implementación de las estrategias para la ejecución oportuna de las auditorías internas incluidas en el Plan Anual de Trabajo, o que le sean instruidas por instancias superiores, para asegurar la administración de los recursos públicos asignados a los programas institucionales. Función 3.- Proponer a sus superiores/as jerárquicos/as el sentido de la evaluación de los resultados de los hallazgos obtenidos en las auditorías internas realizadas a las instancias fiscalizadas identificando, en su caso, las observaciones de alto impacto y de mejora en el desempeño que correspondan de conformidad con la normatividad establecida en la materia. Función 4.- Supervisar la ejecución de diagnósticos y evaluar el grado de avance y estado que guardan las Dependencias y Entidades en materia de desarrollo administrativo integral, modernización, sistematización, mejora de la gestión pública y ciudadanización. Función 5.- Evaluar la implementación de acciones materia de evaluación de control interno y riesgos en las instancias fiscalizadas, para identificar los factores que incidan en el logro de las metas y objetivos institucionales, así como la instrumentación de los procesos de valoración del modelo de administración de riesgos. Función 6.- Auxiliar en la promoción del cumplimiento de las normas de control interno, evaluación de la gestión pública, protección de ciudadanos/as alertadores/as internos/as y externos/as de la corrupción, defensa a víctimas de la corrupción e impunidad y esquemas de vigilancia ciudadana que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran. Función 7.- Compilar evidencias sobre la implementación de las estrategias, métodos y medidas de modernización y mejora de los procesos sustantivos y administrativos mediante acciones de innovación y tecnologías de información en los procesos internos de las instancias fiscalizadas, para contribuir en el fortalecimiento, la eficacia y la eficiencia de la gestión pública. Función 8.- Coordinar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas a las instancias fiscalizadas, para verificar que las acciones correctivas y preventivas fueron aplicadas en apego a lo establecido y, en su caso, la integración de informes sobre presunta responsabilidad administrativa por incumplimiento a las observaciones, para proporcionar el expediente al área de quejas y se inicie el procedimiento correspondiente. Función 9.- Colaborar en el desarrollo de investigaciones, estudios y análisis en materia de mejora y modernización de la gestión Institucional, para generar opiniones técnicas y normativas que se requieran. Función 10.- Organizar la implementación de mecanismos de diagnóstico y evaluación en materia de mejora y modernización de la gestión institucional, para detectar los procesos susceptibles de transformación e innovación que optimicen el funcionamiento de las instituciones. Función 11.- Representar al Organo Interno de Control en actos administrativos de adquisiciones, obra pública, bienes muebles, patrimonio inmobiliario, evaluación del desempeño de personal operativo, Premio Nacional de Administración Pública, asignación y destino final de bienes en especie no reclamados o no adjudicados provenientes de juegos y sorteos, y actas de entrega recepción, para dar certeza legal al desarrollo de los eventos.		

	Función 12.- Coadyuvar con el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos y de los programas de austeridad republicana, transparencia, combate a la corrupción e impunidad, participación ciudadana, ética y conflicto de interés. Función 13.- Coordinar el seguimiento y registro de las acciones que implementen las Instituciones para la mejora y sistematización de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo, mediante la elaboración de los proyectos de los informes periódicos de resultados de las acciones y programas que se implementen en las Instituciones fiscalizadas. Función 14.- Participar como Representante de la Secretaría de la Función Pública en los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección cuando sea designado para ello. Función 15.- Proporcionar asesoría en materia de desarrollo administrativo, adopción de mejores prácticas y ciudadanía; planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; recursos humanos, Servicio Profesional de Carrera y racionalización de estructuras austeridad republicana y disciplina del gasto, y transparencia y rendición de cuentas. Función 16.- Controlar las acciones y procedimientos relativos a la integración y control de la documentación derivada de sus funciones, para contar con la información comprobatoria en los expedientes de conformidad con la normatividad aplicable. Función 17.- Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el/la jefe/a inmediato/a. Función 18.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores

	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	COORDINADOR(A) TECNICO(A) 27-113-1-M1C015P-0002904-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O32 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 30,743.00 (Treinta mil, setecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SEGOB	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Organizar y coordinar la agenda de compromisos institucionales del/de la Titular del Organismo Interno de Control, para coadyuvar en el desarrollo de los diversos programas estratégicos de la Secretaría de Gobernación. Función 2.- Analizar los proyectos de Programas Anuales de Trabajo que presentan los/las contralores/as de los Organos Desconcentrados y Entidades de la Secretaría de Gobernación, para emitir opiniones sobre los recursos, auditorías y revisiones de control considerados en dichos programas. Función 3.- Desarrollar labores de coordinación y logística de las reuniones de los grupos de trabajo de análisis de avances y resultados de los Programas Anuales de Trabajo de los Organos Internos de Control en los Organos Desconcentrados y Entidades de la Secretaría de Gobernación, para asegurar que se desarrollen conforme a lo programado. Función 4.- Dar seguimiento a los acuerdos establecidos por el/la Titular del Organismo Interno de Control con las áreas internas, o Titulares en los Organos Desconcentrados y Entidades de la Secretaría de Gobernación, para proporcionar informes sobre los avances y/o cumplimiento de los mismos. Función 5.- Proponer la implementación de programas específicos y acciones de prevención, evaluación y fiscalización de los Organos Desconcentrados y Entidades de la Secretaría de Gobernación, para someterlos a consideración del/de la Titular del Organismo Interno de Control. Función 6.- Conformar informes de evolución de los asuntos relevantes de los Organos Internos de Control en los Organos Desconcentrados y Entidades, incluido el de la Secretaría de Gobernación, para mantener informadas a diversas instancias superiores de la Secretaría de la Función Pública sobre los aspectos de interés. Función 7.- Evaluar los resultados de los indicadores de desempeño establecidos a las áreas del Organismo Interno de Control, para identificar desviaciones y proponer acciones correctivas que permitan el cumplimiento de las metas y objetivos definidos. Función 8.- Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el/la Jefe/a Inmediato/a.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Sociología	Comunicaciones Sociales
		Sociología	Sociología General
		Psicología	Psicología Social
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ciencias Económicas	Administración
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) 27-113-1-M1C014P-0001602-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 23,728.00 (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SEMARNAT	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. Función 2.- Participar en los Comités de adquisiciones y arrendamientos en los eventos que celebren la PROFEPA , y la CONANP. Función 3.- Participar con el carácter de asesor/a en la celebración de los eventos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa que celebren la PROFEPA y la CONANP. Función 4.- Participar en la elaboración del Programa Anual de Control y Auditoría y en la planeación detallada de cada una de las auditorías de evaluación de programas. Función 5.- Realizar las revisiones de auditoría de evaluación de programas conforme al Programa Anual de Trabajo y la normatividad aplicable en la materia. Función 6.- Dar con oportunidad el debido apoyo para el seguimiento de las medidas correctivas y recomendaciones, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas. Función 7.- Informar al/a la supervisor/a de auditoría interna de áreas centrales, sobre la situación de las auditorías de evaluación de programas en ejecución.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	CONSULTOR(A) 27-113-1-M1C014P-0001610-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 23,728.00 (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SEMARNAT	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Participar en la integración y elaboración del Programa Anual de Trabajo. Función 2.- Analizar la información resumen para la presentación ejecutiva del Programa Anual de Trabajo. Función 3.- Realizar el análisis de la integración de la fuerza de trabajo del Programa Anual de Trabajo. Función 4.- Analizar de la integración de los reportes del Sistema de Información Periódica (SIP) que se envían a la Secretaría de la Función Pública, respecto a las auditorías y revisiones de control realizadas por el Organo Interno de Control. Función 5.- Elaborar los reportes para verificar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo. Función 6.- Realizar el control y seguimiento del inventario de observaciones y acciones de mejora. Función 7.- Preparar la integración de la información del sistema de administración de los Comités de Control y Auditoría. Función 8.- Preparar la logística para el desarrollo de los Comités de Control y Auditoría. Función 9.- Elaborar el acta de cada una de la sesiones de los Comités de Control y Auditoría.		
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 Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	GESTOR(A) SENIOR 27-113-1-M1C014P-0001588-E-C-R		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 23,728.00 (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SEMARNAT	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Tramitar las quejas y denuncias que le turne el/la supervisor/a de quejas, relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as. Función 2.- Apoyar al/a la supervisor/a de quejas en la atención ciudadana de manera directa, (personal, telefónica y de cualquier otro medio), a fin de proporcionar alternativas de solución en las peticiones de los/las usuarios/as. Función 3.- Elaborar los acuerdos de falta de elementos, incompetencia, improcedencia y cierre de verificación para turnar al área de responsabilidades, según corresponda en el caso en concreto. Función 4.- Ejecutar, la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana que el/la supervisor/a de quejas le instruya, para el cumplimiento de estándares de servicio. Función 5.- Gestionar ante las áreas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la correcta prestación de trámites y servicios.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) 27-113-1-M1C014P-0001631-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 23,728.00 (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SEMARNAT	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de estos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución. Función 2.- Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada. Función 3.- Comprobar la implementación del programa de mejora de la gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los/las usuarios/as dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución. Función 4.- Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos. Función 5.- Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, Servicio Profesional de Carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución. Función 6.- Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos. Función 7.- Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos. Función 8.- Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al/a la Titular del área debidamente revisado.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forenses
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias de la Salud	Química
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp	
		(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES "A" 27-113-1-M1C014P-0001586-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 23,728.00 (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SEMARNAT	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Elaborar proyecto de resolución en la materia de inconformidades e intervenir en los recursos que éstos interpongan. Función 2.- Apoyar en el estudio y análisis jurídico de las demandas de juicios de nulidad que se interpongan en contran de las resoluciones emitidas por este Organó Interno de Control y eleborar proyecto de contestación. Función 3.- Elaborar proyecto de contestación a los recursos que los/las demandantes interpongan con motivo del juicio de nulidad y sustentar jurídicamente la contestación adecuada a los/las mismos/as, así como en la intervención de este Organó Interno de Control en los juicios de amparo. Función 4.- Dar de alta en el libro de gobierno electrónico los expedientes que se incia en el área de responsabilidades. Función 5.- Dar seguimiento a los expedientes que se encuentran registrados en el libro de gobierno electrónico. Función 6.- Enviar la transferencia del libro de gobierno electrónico a la Secretaría de la Función Pública.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ABOGADO(A) 27-113-1-E1C012P-0002385-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P32 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 19,579.00 (Diecinueve mil, quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SENASICA	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Colaborar en la elaboración de los proyectos de acuerdo de inicio de investigación de quejas y denuncias y proponer las líneas de investigación que se deban practicar, con el fin de integrar el expediente que corresponda y elaborar los proyectos de oficios en los que se solicite a las Unidades Administrativas del SENASICA, así como a las Dependencias, Entidades y autoridades administrativas que corresponda, información y documentación relacionada con los hechos materia de investigación. Función 2.- Coadyuvar con el/la Titular del Area, en el desahogo de las diligencias administrativas que sean ordenadas en la etapa de investigación. Función 3.- Colaborar en la elaboración de los proyectos de acuerdos de incompetencia, improcedencia, acumulación y por falta de elementos, o en su caso turnar los expedientes respectivos al área de responsabilidades de este Organismo Interno de Control para la instauración del procedimiento administrativo disciplinario. Función 4.- Integrar los expedientes administrativos de investigación de quejas y denuncias. Función 5.- Actualizar los sistemas de información electrónica y de seguimiento de la Secretaría de la Función Pública de quejas y denuncias, con la finalidad de que se encuentren debidamente capturados y consten todas las actuaciones realizadas. Función 6.- Colaborar en la atención de las solicitudes relacionadas con la prestación de servicios a cargo de servidores/as públicos/as de la Institución, con el fin de dar seguimiento a las mismas hasta su total atención. Función 7.- Llevar un registro de los expedientes administrativos de inconformidad en contra de actos u omisiones de los Comités de Selección y Profesionalización del SENASICA. Función 8.- Apoyar en la elaboración de los proyectos de acuerdo de inicio de inconformidad en contra de actos u omisiones de los Comités de Selección y Profesionalización del SENASICA, así como de los oficios para solicitar la información para la integración del expediente. Función 9.- Apoyar en la elaboración del acuerdo que en derecho corresponda, respecto de la inconformidad presentada en contra de actos u omisiones de los Comités de Selección y Profesionalización del SENASICA. Función 10.- Colaborar en la integración de informes de seguimiento de atención a quejas y denuncias.			
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Titulado		
		Area General	Carrera Genérica	
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
		Mínimo 1 año de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencia Política	Administración Pública	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) 27-113-1-E1C008P-0002603-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 13,279.00 (Trece mil, doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SEMARNAT	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. Función 2.- Apoyar y analizar los procesos que realizan las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el propósito de verificar la eficiencia de las operaciones en cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y Políticas Aplicables, a través de auditorías y revisiones de control. Función 3.- Verificar la implementación de las recomendaciones correctivas y preventivas, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por este Organismo Interno de Control o por las diferentes instancias fiscalizadoras a fin de asegurar la mejora de los procesos. Función 4.- Apoyar a la elaboración y presentación de los expedientes de presuntas responsabilidades. Función 5.- Realizar la captura y elaboración de reportes que se remitan a la SFP. Función 6.- Apoyar en el grupo de abatimiento de observaciones para dar un eficaz resultado.		
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	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

BASES DE PARTICIPACION

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
- No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

6.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

7.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(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:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	20 de octubre de 2021
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 20 de octubre de 2021 al 02 de noviembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 03 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Evaluación de Habilidades	del 03 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Revisión Documental	del 03 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 03 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 03 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022
Determinación	del 03 de noviembre de 2021 al 17 de enero de 2022

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(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.

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(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **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(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus 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

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Quejas, del Organismo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 20 de octubre 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 INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NO. 384, PARA OCUPAR LA PLAZA VACANTE CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CORRESPONDIENTE AL CONCURSO 92526**

Con fundamento en los artículos 1, 2, 13, fracción II, 26, 28, 29, 72, 74 y 75 fracciones I, III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17 y 18 de su Reglamento y numerales 117, 172, 195 al 197 y 248 fracción III 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 del 17 de mayo de 2019, se emite lo siguiente:

NOTA INFORMATIVA

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 384, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2021, se informa que el Comité Técnico de Selección, a través de su Sesión Extraordinaria Virtual 099/2021, determinó la **cancelación del concurso 92526** del puesto denominado **Subdirector(a) de Mejora de la Gestión**, con código **27-209-1-M1C015P-0000522-E-C-J**, con la finalidad de dar cumplimiento al ACUERDO CTP-TSP2021-011, del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se aprueba la modificación en el Catálogo de dicho puesto.

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica y

Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**

NOTA ACLARATORIA CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 08/2021 PARA LA OCUPACION DE PUESTOS VACANTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO CON BASE EN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

AVISO DE SUSPENSION DEL PUESTO SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS ACADEMICO ADMINISTRATIVOS “B”, DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.

El puesto de Subdirección de Desarrollo de Sistemas Académico Administrativos B, con código 25-C00-1-M1C015P-0001472-E-C-K, adscrito a la Dirección General de Planeación Programación y Evaluación Educativa, incluido en la Convocatoria Pública y Abierta 08/2021 de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, no se publicó para su concurso en el Sistema Trabajaen, en virtud de la existencia de inconsistencias detectadas en el perfil de puesto que impiden concluir la configuración de los mismos en el sistema RHnet. Por lo anterior el Comité Técnico de Selección respectivo, con base en el **ACUERDO No. 03/CTS/21 06/SE-CTS/15-10-2021**, emitido en su Sexta Sesión Extraordinaria, celebrada el 15 de octubre de 2021, determina la suspensión del proceso de ingreso del puesto antes referido a partir de la publicación de la presente nota aclaratoria.

No obstante, lo anterior a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y público en general, que el resto del contenido de la Convocatoria Pública y Abierta 08/2021 de la AEFCM no sufre cambio o modificación alguna.

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Recursos Humanos

de la Unidad de Administración y Finanzas de la UAF

Julio César Calvario Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2021/21

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2021/21 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ORGANIZACIONAL (01/21/21)		
Código	12-513-1-M1C016P-0000192-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE UNA CULTURA ADMINISTRATIVA CON BASE EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS LINEAMIENTOS, NORMAS, MANUALES DE ORGANIZACION, DE PROCEDIMIENTOS Y DE TRAMITES Y SERVICIOS PARA QUE LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DISPONGAN DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS VIGENTES. FUNCIONES 1 COORDINAR LA REVISION DE LAS PROPUESTAS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y A LA OFICINA DEL ABOGADO PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 2 COORDINAR LA ELABORACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE SALUD CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y A LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 3 COORDINAR LA ACTUALIZACION, APROBACION, DIFUSION Y APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACION, DE PROCEDIMIENTOS, DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, Y OPINAR SOBRE LOS DE LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, CUANDO ESTAS SE LO SOLICITEN. 4 SUPERVISAR LAS ASESORIAS QUE CON BASE EN LAS GUIAS TECNICAS QUE PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE MANUALES ADMINISTRATIVOS BRINDAN LOS DEPARTAMENTOS DE ANALISIS ORGANIZACIONAL Y DESARROLLO DE INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y A LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, CUANDO ESTAS LO SOLICITEN, EN MATERIA DE ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS, DE PROCEDIMIENTOS Y DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO CON EL OBJETO DE QUE ESTAS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS TECNICOS PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE DICHAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS. 5 COORDINAR LA IMPARTICION DE TALLERES PARA LA ELABORACION O ACTUALIZACION DE MANUALES DE ORGANIZACION, DE PROCEDIMIENTOS Y DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR ACTUALICEN SUS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS.		

6 SUPERVISAR EL PROCESO DE ANALISIS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS, PROCEDIMIENTOS Y DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, PARA OBTENER LA APROBACION CORRESPONDIENTE. 7 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE REVISION, VALIDACION, DICTAMINACION Y APROBACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS, DE PROCEDIMIENTOS Y DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA LA OBTENCION DE LA APROBACION DE PARTE DEL C. SECRETARIO DE SALUD.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos, de Conformidad al Temario que se pública, es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE EVALUACION ORGANIZACIONAL (02/21/21)		
Código	12-513-1-M1C017P-0000194-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ESTABLECER LA METODOLOGIA PARA LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE MODIFICACION ESTRUCTURAL QUE PERMITAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, PREPARAR LAS PROPUESTAS ORGANIZACIONALES, CON CRITERIOS TECNICO-FUNCIONALES QUE PERMITAN SU ANALISIS Y DICTAMINACION Y SOMETERLAS A LA AUTORIZACION Y/O REGISTRO, ASI COMO PROPORCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS Y CONTRATOS DE PERSONAL POR HONORARIOS.		

	FUNCIONES 1 REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES A LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE MODIFICACION ESTRUCTURAL CON EL PROPOSITO DE HOMOGENEIZAR LOS ASPECTOS TECNICOS-FUNCIONALES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, APLICANDO LA NORMATIVIDAD DE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS. 2 SUPERVISAR QUE LAS MODIFICACIONES ORGANIZACIONALES, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION PROPUESTAS DE MODIFICACION ESTRUCTURAL, PARA SU TRAMITE DE AUTORIZACION Y REGISTRO. 3 COORDINAR LA OPERACION DEL PROCESO DE DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS A TRAVES DEL SISTEMA DE VALUACION PARA EL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, DE ESTRUCTURA Y EVENTUAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, PARA ASIGNAR EL NIVEL SALARIAL A CADA UNO DE ELLOS Y SE JUSTIFIQUE EL GRUPO GRADO Y NIVEL, ASI COMO LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS. 4 SUPERVISAR EL PROCESO DE DESCENTRALIZACION DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS EN LA SECRETARIA DE SALUD PARA DOTARLOS PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIO Y PARA LA DESCONCENTRACION DE AUTONOMIA OPERATIVA. 5 SUPERVISAR LA DIFUSION Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS PARA EL PERSONAL POR HONORARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, PARA LA CONTRATACION CORRESPONDIENTE. 6 SUPERVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE VALUACION DEL PERSONAL A CONTRATAR BAJO EL REGIMEN POR HONORARIOS Y EVENTUAL NO PRESENTE DUPLICIDAD DE FUNCIONES CON PERSONAL DE ESTRUCTURA ORGANICA Y QUE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, PARA SU TRAMITE DE REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 7 ASESORAR AL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR EN LA ELABORACION DE SUS PROPUESTAS DE MODIFICACION ESTRUCTURAL. 8 ASESORAR A LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR CON EL PROPOSITO DE EFECTUAR LA CARGA DE SU PLANTILLA EN EL SISTEMA DE APROBACION Y REGISTRO DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES (SAREO) Y EN EL RHNET, PARA SU REGISTRO DE REFRENDO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.				
	<table> <tr> <td data-bbox="440 1549 737 1724">Académicos</td><td data-bbox="737 1549 1395 1724"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA. </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1724 737 1896">Laborales</td><td data-bbox="737 1724 1395 1896"> AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS. </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA.	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA.				
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.				

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos, de Conformidad al Temario que se Publica, es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE HABILIDADES (03/21/21)		
Código	12-513-1-M1C014P-0000167-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON BASE EN LAS ESTRATEGIAS DEFINIDAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DE LAS NECESIDADES INTERNAS DE CAPACITACION; ASI COMO LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE DIFERENTES PROVEEDORES DE CAPACITACION PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA MATERIA DE ACUERDO A LA NORMATIVA. FUNCIONES 1 GESTIONAR LA CONVOCATORIA A LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITE DE CAPACITACION TECNICO ADMINISTRATIVO (SUBCOMITE) PARA LA CELEBRACION DE LAS REUNIONES. 2 ANALIZAR Y PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE DICTAMEN PARA EL SUBCOMITE, EN LAS REUNIONES CORRESPONDIENTES. 3 EJECUTAR LAS RESOLUCIONES DEL SUBCOMITE, ASI COMO PREPARAR Y PRESENTAR AL SUBCOMITE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES CORRESPONDIENTES. 4 DISEÑAR Y APLICAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION CON FINES DE CERTIFICACION, CONSIDERANDO AL EFECTO LA CAPACIDAD PROFESIONAL DE QUE SE TRATE. 5 AUTORIZAR LAS SOLICITUDES DE CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE ACUERDO A LA DESCRIPCION DE LOS PUESTOS Y GESTIONAR ANTE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS TANTO LA OFERTA DE LOS CURSOS COMO LA INSCRIPCION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS MISMOS. 6 GESTIONAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACION. 7 PROMOVER Y DIFUNDIR LOS EVENTOS QUE SE REALICEN PARA LA CERTIFICACION DE CAPACIDADES, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y/O A OTROS ORGANISMOS CERTIFICADORES. 8 GESTIONAR LA PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ACUERDO A SUS DESCRIPCIONES DE PUESTOS, A LOS EVENTOS DE CERTIFICACION QUE REALICE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA O CUALQUIER OTRO ORGANISMO CERTIFICADOR. 9 COORDINAR LOS EVENTOS DE CERTIFICACION Y LA DIFUSION DE LOS RESULTADOS. 10 PROPONER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION (PAC).		

11 DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION ENTRE LAS UNIDADES DEL SECTOR CENTRAL Y LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS. 12 CONCENTRAR LA INFORMACION REFERENTE AL PAC Y CONFORMAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DEL SECTOR CENTRAL Y REMITIR A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO PARA SU RESPECTIVO ENVIO A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION.		
Académicos	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, EDUCACION, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, PSICOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA AREA GENERAL TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos, de Conformidad al Temario que se pública, es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

	Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *). • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a

	25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema 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. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

	12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

	Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 20 de octubre al 02 de noviembre de 2021, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	20 de octubre de 2021
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 02 de noviembre de 2021
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 02 de noviembre de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 05 de noviembre de 2021
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de noviembre de 2021
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de noviembre de 2021
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de noviembre de 2021
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de noviembre de 2021
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de noviembre de 2021
	La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá accesar al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.	

	d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																									
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.																									
		<table> <tr> <th>Etapas o Subetapas</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr> <tr> <td></td><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr> <tr> <td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr> </table>	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																								
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																								
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																									
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																								
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																								
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																								
Etapa de Entrevista	30																									
PUNTAJE MAXIMO	100	100																								
		El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.																								

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el 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. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 20 de octubre 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,

Coordinador Administrativo

de la Unidad de Administración y Finanzas

Lic. José Antonio Aguilera Ríos

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2021/22

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2021/22 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL (01/22/21)		
Código	12-313-1-M1C029P-0000029-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$141,394.00 (Ciento cuarenta y un mil trescientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONducir las estrategias para lograr la protección de la salud integral de la población con problemas de salud mental, desarrollando una serie de acciones de promoción, prevención y atención de los trastornos mentales, esto con el fin de eliminar o reducir el impacto que estas enfermedades causan en los usuarios, sus familias y la sociedad en general, a través de la implementación de las estructuras del modelo Miguel Hidalgo de atención de salud mental. FUNCIONES 1 ESTABLECER LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PROMOCION, PREVENCION, ATENCION Y REHABILITACION DE LAS ENFERMEDADES MENTALES, BASADAS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL. 2 DETERMINAR EL ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL PARA LA ORGANIZACION Y OPERACION DE SERVICIOS EN LOS DIFERENTES NIVELES DE ATENCION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 3 ESTABLECER Y PROPONER LA CELEBRACION DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA IMPULSAR SU APOYO Y PARTICIPACION EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE SALUD MENTAL. 4 AUTORIZAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE PRESUPUESTACION RELACIONADO CON LOS PROGRAMAS A SU CARGO. 5 CONducir la planeación, gestión y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como vigilar su ejecución. 6 AUTORIZAR LOS MECANISMOS PARA LA OPTIMA UTILIZACION DE LOS RECURSOS. 7 AUTORIZAR LA PLANEACION, SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, PARA OTORGAR UN SERVICIO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS. 8 DETERMINAR SANCIONES Y APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA ESFERA DE SU COMPETENCIA. 9 EVALUAR LAS SUPERVISIONES REALIZADAS A LAS UNIDADES APLICATIVAS, DE LOS PROGRAMAS DE SALUD MENTAL Y PROMOCION DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y POLITICAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE SALUD MENTAL.		

	10 PROPONER EN BASE A UN ANALISIS EFECTUADO, LOS CONTENIDOS TEMATICOS Y TECNICOS DE LAS MATERIAS DE COMUNICACION NECESARIAS PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA LOS PROGRAMAS A SU CARGO. 11 COADYUVAR Y ASESORAR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA EN MATERIA DE SALUD MENTAL, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR LA FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE PERSONAL DE SALUD EN GENERAL Y ESPECIALIZADO. 12 DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS Y MECANISMOS PARA PROMOVER ACTIVIDADES DE INFORMACION, ORIENTACION Y SENSIBILIZACION, QUE COADYUVEN A LA PREVENCION DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL, EN COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS ESPECIALIZADOS EN LA MATERIA, TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES. 13 CONDUCIR LA REALIZACION DE CAMPAÑAS DE DIFUSION INCLUSO, EN MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION PARA FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD CIVIL ASI COMO DE LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO EN LAS ACCIONES EN MATERIA DE SALUD MENTAL.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, PSICOLOGIA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA SOCIAL, PSICOLOGIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	Inglés Intermedio.	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES* (02/22/21)		
Código	12-512-1-M1C018P-0000042-E-C-V		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR Y COORDINAR APOYO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A LAS AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES OPERATIVAS, ASI COMO LLEVAR A CABO LA GESTION PRESUPUESTAL DE LOS SERVICIOS CONSOLIDADOS Y REALIZAR LAS OPERACIONES DE PAGO CORRESPONDIENTES.		

FUNCIONES 1 COORDINAR Y SUPERVISAR LA GESTION RELATIVA A LA CONTRATACION, REHUBICACION, PAGO DE REMUNERACIONES, MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. 2 AUTORIZAR LAS CONSTANCIAS GLOBALES POR INCIDENCIAS Y PAGO DE ESTIMULOS A LOS TRABAJADORES DE BASE, ASI COMO EL TRAMITE DE LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES DEL PERSONAL DE MANDO. 3 DIFUNDIR Y TRAMITAR LAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO EL PERSONAL ADSCRITO EN LA DIRECCION GENERAL. ASI COMO COORDINAR ACCIONES DE CAPACITACION TECNICA. ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL. 4 COORDINAR EL PROCESO DE OPERACIONES Y MOVIMIENTOS RELATIVOS A LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO. ASI COMO EJERCER EL PRESUPUESTO ASIGNADO. IGUALMENTE, ELABORAR Y TRAMITAR AMPLIACIONES, MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS DEL MISMO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE 5 VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL FONDO ROTATORIO, ASI COMO LAS COMPRAS DIRECTAS QUE SE EFECTUAN PARA SOLVENTAR LAS NECESIDADES DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 6 SUPERVISAR Y VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO, PROMOVRIENDO EN TODO MOMENTO LAS DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL. 7 SUPERVISAR EL MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES. 8 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ENTREGA-RECEPCION DEL VESTUARIO DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL, DE CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. 9 ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SISTEMAS (03/22/21)		
Código	12-511-1-M1C015P-0000046-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,801.00 (Treinta y nueve mil ochocientos y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR, SUPERVISAR E IMPULSAR EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE COMPUTO SOBRE INTERNET QUE APOYEN LAS LABORES SUSTANTIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE DIFUSION EN LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCIONES 1 PLANIFICAR LOS DESARROLLOS DE SERVICIOS EN INTERNET. 2 SUPERVISION DEL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET. 3 ASIGNACION Y GESTION DE RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET. 4 COLECCION DE LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET. 5 GENERACION DE LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET EN LA SECRETARIA DE SALUD. 6 REVISION CONTINUA DE LOS LINEAMIENTOS Y VALIDACION DE LOS NUEVOS ESTANDARES EN MATERIA DE TI EMITIDOS POR INSTITUCIONES RECONOCIDAS. 7 EFECTUAR UN LEVANTAMIENTO CLARO Y CONCISO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD SOLICITANTE. 8 APORTAR ELEMENTOS TECNOLOGICOS DE APOYO PARA DAR SOLVENCIA A LAS NECESIDADES EXPRESADAS POR LA UNIDAD REQUIRENTE. 9 COLABORAR DE FORMA CONJUNTA CON LAS UNIDADES SOLICITANTES EN LA IMPLANTACION DE LAS MEDIDAS CONSENSUADAS PARA DAR SOLUCION A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD. 10 GENERAR LAZOS DE COMUNICACION CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL SECTOR PARA LA INTEGRACION DE ESFUERZOS EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION. 11 COORDINAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL SECTOR EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION. 12 EXPRESAR LAS POLITICAS, RECURSOS Y NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION ANTE LAS INSTANCIAS Y ORGANISMOS EN LOS QUE PARTICIPE LA SECRETARIA. 13 DIFUNDIR LAS VENTAJAS DE LOS AMBIENTES DE INTERNET EN LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD Y DE MASIFICACION DE INFORMACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 14 MANTENER REUNIONES DE COORDINACION ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIFICACION DE ESFUERZOS QUE DERIVEN EN LA GENERACION DE ECONOMIAS A LA SECRETARIA. 15 DESARROLLAR DE FORMA CONJUNTA SISTEMAS Y PROYECTOS DE COMPUTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN LA OBTENCION DE ECONOMIAS PARA LA SECRETARIA DE SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA (04/22/21)		
Código	12-610-1-M1C015P-0000118-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,801.00 (Treinta y nueve mil ochocientos y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CON TRABAJO EN EQUIPO, VISION DE FUTURO Y VIABILIDAD, ELABORAMOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACION Y CAPACITACION EN SALUD, APLICABLES A LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD. FUNCIONES 1 OBTENER LA INFORMACION BIBLIOGRAFICA NECESARIA PARA FUNDAMENTAR LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO EN ELABORACION O ACTUALIZACION. 2 UTILIZAR LA METODOLOGIA DEFINIDA (ELECTRONICA) PARA CONFORMAR Y REQUISITAR LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO CORRESPONDIENTE. 3 ELABORACION Y REQUISITADO DE CADA UNO DE LOS PUNTOS Y NUMERALES QUE LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO REQUIERE. ENVIO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 4 ANALIZAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA DEFINIR LOS QUE SE ELABORARAN O ACTUALIZARAN ANUALMENTE. 5 DEFINIR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A INCLUIR EN EL PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACION EN EL AREA DE CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD. 6 ELABORAR Y ENVIAR A LAS AREAS CONCENTRADORAS EN PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACION EN MATERIA DE CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD. 7 DETECTAR NECESIDADES DE INSTRUMENTOS JURIDICO NORMATIVOS, OBTENCION DE BIBLIOGRAFIA PARA SU ELABORACION, ELABORACION DE ANTEPROYECTOS CON FORMACION DE EQUIPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS, ANALISIS DE OPINIONES VIRTUALES, COORDINACION DE EQUIPOS DE EXPERTOS DE TRABAJO PRESENCIALES, ELABORACION DE PROYECTOS Y PUBLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.		

	8 SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA PUBLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, DIFUSION A NIVEL NACIONAL DE LOS DOCUMENTOS. 9 SEGUIMIENTO AL CONOCIMIENTO Y APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS OFICIALES A NIVEL NACIONAL POR LOS RESPONSABLES INVOLUCRADOS. 10 REALIZAR UN DIAGNOSTICO A NIVEL NACIONAL DE LAS NECESIDADES REALES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD. 11 OBTENER INFORMACION A NIVEL NACIONAL DE LAS AREAS INVOLUCRADAS EN LA CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD PARA ELABORAR EL DIAGNOSTICO. 12 OBTENER UN DOCUMENTO QUE NOS ORIENTE PARA ELABORAR EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACION EN EL AREA DE CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica. Ponderación: 50 Habilidad 2 Liderazgo. Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS (05/22/21)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000034-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EFECTUAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA ATENDER SOLICITUDES INSTITUCIONALES A FIN DE APOYAR SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SALUD. FUNCIONES 1 DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ACTUAL Y LOS REQUISITOS DEL SISTEMA PROPUESTO. 2 IDENTIFICAR EL ALCANCE, OBJETIVOS Y RESTRICCIONES DE ACUERDO A LA FUNCIONALIDAD QUE DEBE CUBRIR EL NUEVO SISTEMA, LAS AREAS INVOLUCRADAS, POLITICAS, RECURSOS Y LOS VINCULOS CON OTROS SISTEMAS O ENTES EXTERNOS.		

3 ANALIZAR LAS NECESIDADES Y LA FACTIBILIDAD PARA DESARROLLAR UN SISTEMA INFORMATICO QUE LAS ATIENDA. 4 DEFINIR LA PLANEACION Y ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA INSTALACION DE LOS NUEVOS SISTEMAS EN LAS AREAS DE TRABAJO 5 DESARROLLAR PLANES DE CAPACITACION TECNICA Y OPERACIONAL AL PERSONAL QUE UTILIZARA LOS SISTEMAS. 6 ESTABLECER CRITERIOS DE ATENCION Y SOLUCION A CONTINGENCIAS Y PROBLEMAS DERIVADOS CON LA OPERACION DEL SISTEMA. 7 MODELAR EL PROCESO ACTUAL Y LA SOLUCION O SOLUCIONES PROPUESTAS QUE SIRVAN COMO BASE PARA DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE QUE GARANTICEN LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS. 8 DEFINIR LAS ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO, INTERFACES DE USUARIO. 9 DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DEL SISTEMA BASADOS EN EL MODELADO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONVENCIONALES. 10 PLANEAR, COORDINAR, Y DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE CON BASE A LA DEFINICION DEL MODELADO DEL PRODUCTO FINAL. 11 PLANEAR, DEFINIR E INTEGRAR PRODUCTOS PARCIALES O COMPONENTES. 12 COORDINAR Y SUPERVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DESARROLLADO. 13 ESTABLECER POLITICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION. 14 DEFINIR LOS CRITERIOS DE PRUEBA PARA LOS SISTEMAS PARA GARANTIZAR SU OPERACION Y FUNCIONAMIENTO. 15 ESTABLECER POLITICAS DE MANTENIMIENTO QUE SIRVAN PARA ASEGURAR QUE SIRVAN PARA ASEGURAR EL BUEN RENDIMIENTO DE LOS SISTEMAS.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIAS DE LOS ORDENADORES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés Intermedio	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO (06/22/21)		
Código	12-512-1-M1C015P-0000048-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,743.00 (Treinta mil setecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COADYUVAR EN EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES OPERATIVAS DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS APLICABLES A LA MATERIA. FUNCIONES 1 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CHEQUES DERIVADOS DE VENTA DE BIENES MUEBLES Y EL ENVIO A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO LA SOLICITUD DE AMPLIACIONES EN EL PRESUPUESTO EN LAS DIVERSAS PARTIDAS QUE LO REQUIEREN. 2 DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PRESUPUESTALES SE ELABORAN LA CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN LOS DIFERENTES CONCEPTOS Y PARTIDAS DE GASTO Y SE LLEVARA UN SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA EVITAR DEVOLUCIONES POR FALTA DE LOS RECURSOS. 3 REVISAR, INTEGRAR Y ENVIO DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ASI COMO LA ELABORACION CORRECTA DE LAS MISMAS. 4 ELABORACION DE INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES DEL MANEJO DEL FONDO ROTATORIO DE ACUERDO A LAS PARTIDAS AUTORIZADAS. 5 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CHEQUES EMITIDOS A TRAVES DEL FONDO ROTATORIO Y LA RECUPERACION ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LOS GASTOS REALIZADOS. 6 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CHEQUES DERIVADOS DE VENTA DE BASES DE LOS PROVEEDORES CONCURSANTES Y EL ENVIO A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO LA SOLICITUD DE AMPLIACIONES EN EL PRESUPUESTO EN LAS DIVERSAS PARTIDAS QUE LO REQUIEREN. 7 ELABORACION DEL FORMATO D-70 SEMESTRAL Y D-78 MENSUAL, SOBRE EL ATRASO DE PAGOS A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS QUE SE ENVIA A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO. 8 ANALISIS, CALCULO Y ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) QUE GLOBALIZA LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA EL EJERCIO PRESUPUESTAL DEL AÑO SIGUIENTE. 9 ELABORACION DE REPORTE SOLICITADOS POR LOS MISMOS PROVEEDORES, LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA O TERCEROS 10 ELABORAR E INTEGRAR EL PROGRAMA PRESUPUESTAL ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN LA MATERIA. 11 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CHEQUES DERIVADOS DE SINIESTROS Y EL ENVIO A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO LA SOLICITUD DE AMPLIACIONES EN EL PRESUPUESTO EN LAS DIVERSAS PARTIDAS QUE LO REQUIEREN. 12 DAR TRAMITE ANTE EL SISTEMA SIAFF DE LA ALTA DE LOS DIVERSOS PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS PARA EL TRAMITE DE PAGO.		

13 CONTROLAR LA ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 14 EJERCER EL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LOS CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS DE GASTO SEGUN LA DISPONIBILIDAD. 15 TRAMITAR PAGOS POR ADQUISICIONES DIRECTAS DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DEL FONDO.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION (07/22/21)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000054-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LICITACION PUBLICA, Y ESTOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUERENTES. FUNCIONES 1 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. 2 ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMAS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA, PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE INSUMOS MEDICOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACION DE LA SUBDIRECCION. 3 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS, SEGUN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS INSUMOS MEDICOS ADQUIRIDOS POR LICITACION PUBLICA PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS.		

4 DESARROLLAR CONFORME A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION PUBLICA. 5 CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MEDICOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICION POR LICITACION PUBLICA. 6 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION PUBLICA. 7 PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. 8 ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA LA INFORMACION QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET. 9 ATENDER LAS SOLICITUDES, EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: DERECHO, ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN: QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	ENLACE ADMINISTRATIVO DE BASE DE DATOS HOSPITALARIOS (08/22/21)		
Código	12-613-1-E1C011P-0000094-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$17,588.00 (Diecisiete mil quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROCESAR LAS BASES DE DATOS CON LA INFORMACION NACIONAL SOBRE ESTADISTICAS HOSPITALARIAS (MORBILIDAD, URGENCIAS MEDICAS, LESIONES Y CAUSAS DE VIOLENCIA Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA), CON EL OBJETO DE DAR RESPUESTA A LAS DISTINTAS NECESIDADES DE INFORMACION A USUARIOS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS A LA SECRETARIA DE SALUD, BASADOS EN UNA ADECUADA CALIDAD DE LOS REGISTROS RECOLECTADOS.		

	FUNCIONES 1 CONSOLIDAR MENSUALMENTE LOS REGISTROS HOSPITALARIOS, QUE REFLEJEN LA ATENCION BRINDADA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA SU POSTERIOR PROCESAMIENTO Y DIFUSION. 2 VERIFICAR QUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS HOSPITALARIOS NOMINALES, CORRESPONDA CON LOS VOLUMENES HISTORICOS DE ATENCION BRINDADA POR LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, A FIN DE GARANTIZAR LA COBERTURA NACIONAL. 3 ASEGURAR LA OPORTUNIDAD EN LA RECEPCION DE LA INFORMACION CONFORME AL CALENDARIO DE RECEPCION VIGENTE, PARA CUMPLIR PUNTUALMENTE CON DISTINTOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA DGIS. 4 APLICAR LAS REGLAS DE NEGOCIO EN BASE AL USO TANTO DE CATALOGOS MAESTROS, COMO A LOS CATALOGOS PROPIOS DE CADA SUBSISTEMA, A FIN DE CONSOLIDAR EN FORMA ESTANDARIZADA LA INFORMACION RECOLECTADA. 5 VERIFICAR LA CONSISTENCIA DE LOS REGISTROS EVITANDO LA NO DUPLICIDAD Y LA FALTA DE DATOS, A FIN DE CONSOLIDAR BASES CONFIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES. 6 REVISAR CONTINUAMENTE LAS REGLAS DE NEGOCIO, INCLUIDAS EN CADA SUBSISTEMA, CON EL OBJETO DE ADAPTARLAS A LAS NECESIDADES QUE LA OPERACION REQUIERE. 7 REVISAR EN FORMA MENSUAL LA CALIDAD DE LOS REGISTROS CONSOLIDADOS EN LA BASE DE DATOS NACIONAL EVITANDO LA PUBLICACION DE INCONSISTENCIAS EN LAS HERRAMIENTAS DINAMICAS CON QUE CUENTA ESTA DIRECCION, PARA SUS USUARIOS. 8 INFORMAR MENSUALMENTE A LOS RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, SOBRE LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS, CON EL OBJETO DE QUE SEAN CORREGIDAS EN LA UNIDAD HOSPITALARIA DE ORIGEN. 9 VERIFICAR LA INFORMACION RECIBIDA UNA VEZ CORREGIDAS LAS INCONSISTENCIAS DETECTADAS PREVIAMENTE, GARANTIZANDO UN ALTO NIVEL DE CALIDAD EN LOS DATOS A PUBLICAR.
	Académicos LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, SALUD.
	Laborales AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: PROCESOS TECNOLOGICOS. AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA AREA GENERAL: MORTALIDAD. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL: ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL, ANALISIS NUMERICO, ESTADISTICA.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.

	5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

	Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.

	La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 20 de octubre al 02 de noviembre de 2021, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>20 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de octubre al 02 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de octubre al 02 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 05 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 08 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 09 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 09 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 10 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 10 de noviembre de 2021</td></tr> </tbody> </table> La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	20 de octubre de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 02 de noviembre de 2021	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 02 de noviembre de 2021	Examen de conocimientos	A partir del 05 de noviembre de 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de noviembre de 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de noviembre de 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de noviembre de 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de noviembre de 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de noviembre de 2021
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	20 de octubre de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 02 de noviembre de 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 02 de noviembre de 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 05 de noviembre de 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de noviembre de 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de noviembre de 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de noviembre de 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de noviembre de 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de noviembre de 2021																				

	Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

	En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.

	La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.																								
<table><tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>			Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																								
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30																								
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							

	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

	5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. APBP/2021/03

El Comité Técnico de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia 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 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 APBP/2021/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES (01/03/21)		
Código	12-E00-1-M1C014P-0000068-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO PROPONER E INSTRUMENTAR LOS PROGRAMAS DE COORDINACION Y CONCERTACION A TRAVES DEL CONTACTO ENTRE DIVERSAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ORGANISMOS PUBLICOS, PRIVADOS Y SOCIALES PARA OTORGAR APOYOS A PERSONAS FISICAS, HOSPITALES E INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN ESQUEMAS ESPECIALES DE COLABORACION Y FIDEICOMISOS. FUNCIONES 1. INTEGRAR LA DOCUMENTACION DE LOS CONTRATOS DE FIDEICOMISO CELEBRADOS CON LAS INSTITUCIONES BANCARIAS Y EN SU CASO LLEVAR A CABO LAS VISITAS DE CAMPO NECESARIAS PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO 2. REVISAR LA DOCUMENTACION DE LAS SOLICITUDES DE APOYO A PERSONAS FISICAS PROVENIENTES DE LAS BENEFICENCIAS PUBLICAS ESTATALES Y HOMOLOGAS PARA VERIFICAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LAS MISMAS 3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE APOYO CON BASE EN LOS CONVENIOS DE COLABORACION SUSCRITOS CON LAS BENEFICENCIAS PUBLICAS ESTATALES Y HOMOLOGAS, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE APOYO DE PERSONAS FISICAS. 4. PARTICIPAR EN EVENTOS PARA PROMOVER LOS PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA. 5. INSTRUMENTAR LA EJECUCION DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA BENEFICIO DE PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS CON PROBLEMAS DE SALUD SIN COBERTURA DE SEGURIDAD SOCIAL 6. REVISAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS DONATIVOS EN EFECTIVO Y EN ESPECIE VERIFICANDO QUE SE APEGUE A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA. 7. ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACION PARA REALIZAR EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS SOLICITUDES DE APOYOS A PERSONAS FISICAS PRESENTADAS POR LAS BENEFICENCIAS PUBLICAS ESTATALES Y HOMOLOGAS		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: HUMANIDADES, PSICOLOGIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, CIENCIAS SOCIALES.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA DE EXPERIENCIA: SOCIOLOGIA AREA GENERAL: PROBLEMAS SOCIALES, CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL, GRUPOS SOCIALES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50
		Habilidad 2 TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50
	Idioma	No Requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida en lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/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. 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.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	2. Formato del Currículum Vitae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidata/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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/as candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la Evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 5.- Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6.- Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a

El punto 10.- En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1.- Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3.- Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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.

El punto 4.- Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7.- Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8.- Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as 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 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/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 cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los/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, 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. 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. 11. 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 deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna Institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna Institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los/as 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. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: liliana.teran@salud.gob.mx y gustavo.delarosa@salud.gob.mx , para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a los correos en referencia. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.

	V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 20 de octubre al 04 de noviembre de 2021, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y 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: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>20 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de octubre al 04 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de octubre al 04 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 11 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 12 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 18 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 18 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 25 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 25 de noviembre de 2021</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	20 de octubre de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 04 de noviembre de 2021	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 04 de noviembre de 2021	Examen de conocimientos	A partir del 11 de noviembre de 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 12 de noviembre de 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de noviembre de 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de noviembre de 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de noviembre de 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de noviembre de 2021
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	20 de octubre de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 04 de noviembre de 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 04 de noviembre de 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 11 de noviembre de 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 12 de noviembre de 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de noviembre de 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de noviembre de 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de noviembre de 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de noviembre de 2021																				

	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, 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 las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- 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 cubrebocas 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 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 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. 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 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, el/la aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. 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 de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia en el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

	Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el/la aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para la evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los/as aspirantes y servidores/as públicos/as 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 la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 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 realizarán el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y escalas de Calificación Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado/a 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. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. Los concursos se conducirán 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 www.trabajaen.gob.mx y, http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/bolsadetrabajo_1.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección, profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn. El Comité Técnico de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública sesionará, 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 contingencia con motivo de la propagación del virus denominado SARS-CoV-2 (COVID-19) se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubrebocas o careta.

	e).- Los candidatos, deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 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. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Los miembros del Comité Técnico de Selección calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que 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. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/as aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General:		
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto nivel de Responsabilidad	
Etapa o Subetapa	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 Máximo	100	100	
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.			

	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado/a finalista será de 70. Para los puestos de Enlace, deberá registrarse en RHNet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/as candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados/as aptos/as para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/as 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 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/as aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifiquen 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. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. 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: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. 5. Impresión de Currículum Vítae de TrabajaEn.

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional No. 60-9° piso Colonia Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 11410, 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 1735-2° 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. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité 7. 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. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, 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/a 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 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 9. 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 firmada y escaneada al correo de liliana.teran@salud.gob.mx y gustavo.delarosa@salud.gob.mx teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se

	emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/as aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 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 la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega No. 1321-4° piso, Colonia. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, (inclusive para los/as aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	1. El temario y la bibliografía para el examen de conocimientos, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/bolsadetrabajo_1.html y www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 2. Los temarios y 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 de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia pública, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/apbp/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-172905 La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. 3. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos liliana.teran@salud.gob.mx y gustavo.delarosa@salud.gob.mx así como el número telefónico 55-55-34-03-60 extensiones 44279 y 44226 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Administración y Finanzas de la

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Mtro. Execatl Gutiérrez Ramírez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CNTS/2021/03

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CNTS/2021/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE NORMALIZACION		
Código	12-I00-1-M1C019P-0000019-E-C-A		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 74,625.00 (setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPONER Y COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE DISPOSICION DE LA SANGRE, SUS COMPONENTES Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS PARA GARANTIZAR SU CALIDAD, DISPONIBILIDAD Y ACCESO EN UN MARCO DE RESPETO A LOS DERECHOS DE LOS RECEPTORES Y DONANTES. FUNCIONES 1 ELABORAR Y EXPEDIR NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS TRANSFUSIONALES, ASI COMO COADYUVAR CON LA VIGILANCIA DE SU CUMPLIMIENTO EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. FUNGIR COMO APOYO TECNICO NORMATIVO Y BRINDAR ASESORIA EN LA ORGANIZACION, DESARROLLO Y DESEMPEÑO DE LA RED NACIONAL DE LOS CENTROS ESTATALES DE LA TRANSFUSION SANGUINEA. 2 PROMOVER Y SUPERVISAR LAS CAMPAÑAS DE CAPTACION VOLUNTARIA DE SANGRE DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, ASI COMO ESTABLECER Y APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA FACILITAR, EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, LA OBTENCION DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y DE CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS CON FINES TERAPEUTICOS. 3 CONCENTRAR Y EVALUAR LA INFORMACION RELATIVA A LAS UNIDADES DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS RECOLECTADAS EN EL TERRITORIO NACIONAL, ASI COMO DE LOS ACTOS DE DISPOSICION EN LA MATERIA, EN COORDINACION CON LOS CENTROS ESTATALES DE LA TRANSFUSION SANGUINEA. CAPTAR, PROCESAR Y REGISTRAR DISPONENTES VOLUNTARIOS DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y DE CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS Y DE AQUELLOS CON GRUPOS SANGUINEOS POCO FRECUENTES. LLEVAR REGISTROS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE REALICEN ACTOS DE DISPOSICION DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS CON FINES TERAPEUTICOS. ESTABLECER UN REGISTRO PARA EL CENSO DE SERVICIOS DE MEDICINA TRANSFUSIONAL, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. 4 INVESTIGAR Y OPERAR, EN SU CASO, METODOS Y TECNICAS RELATIVAS A LA CAPTACION, ESTUDIO, PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION Y APLICACION DE LA SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS.		

5 PROMOVER Y COORDINAR LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS QUE PARTICIPEN EN EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. 6 PROMOVER ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION E INVESTIGACION RELATIVAS A LOS ACTOS DE DISPOSICION DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y DE CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS. 7 CONTRIBUIR A LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS INFECCIONES TRANSMITIDAS POR VIA TRANSFUSIONAL, DIFUNDIENDO Y VIGILANDO LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD QUE LIMITE EL DAÑO DE LA POBLACION. 8 PROMOVER LA COLABORACION E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y TECNOLOGIAS QUE PERMITAN ESTABLECER UNA BASE NORMATIVA QUE ASEGURE LA CALIDAD TECNICA Y CIENTIFICA DE LAS INSTITUCIONES DEDICADAS A LA PRACTICA DE LA MEDICINA TRANSFUSIONAL MODERNA, SEGURA Y EFICIENTE. 9 PROPONER Y ORGANIZAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, PARA LA EXPEDICION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE DISPOSICIONES DE SANGRE, SUS COMPONENTES Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS. 10 ESTABLECER MECANISMOS DE VINCULACION NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y TECNOLOGIAS QUE PERMITAN CONOCER LOS DIFERENTES ESCENARIOS NORMATIVOS, ACADEMICOS Y TECNICOS PARA EL DESARROLLO DE UNA BASE LEGAL BASADA EN LAS NECESIDADES Y RECURSOS EXISTENTES.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: INGENIERIA AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: MEDICINA INTERNA, EPIDEMIOLOGIA, SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: ORGANIZACION JURIDICA, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: TECNOLOGIA MEDICA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: QUIMICA AREA GENERAL: BIOQUIMICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo de los procesos y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del COVID-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2021 y 2022. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema 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.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

Los documentos deberán:

1. **Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: concursos-cnts@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: concursos-cnts@salud.gob.mx.**
2. **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.**
3. **La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.**
4. **En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.**
5. **El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.**
6. **La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.**
7. **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.**

El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en el concurso de ingreso al Sistema que resulte de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 20 de octubre al 03 de noviembre de 2021, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="451 1163 1388 1633"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1163 911 1192">Etapas</th><th data-bbox="927 1163 1388 1192">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1194 911 1224">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="927 1194 1388 1224">20 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1226 911 1283">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="927 1226 1388 1283">Del 20 de octubre de 2021 al 03 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1285 911 1341">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="927 1285 1388 1341">Del 20 de octubre de 2021 al 03 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1344 911 1373">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="927 1344 1388 1373">A partir del 08 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1375 911 1432">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="927 1375 1388 1432">A partir del 09 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1434 911 1491">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="927 1434 1388 1491">A partir del 15 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1493 911 1522">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="927 1493 1388 1522">A partir del 15 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1524 911 1581">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="927 1524 1388 1581">A partir del 22 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1583 911 1612">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="927 1583 1388 1612">A partir del 22 de noviembre de 2021</td></tr> </tbody> </table> El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- El CNTS, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	20 de octubre de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre de 2021 al 03 de noviembre de 2021	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre de 2021 al 03 de noviembre de 2021	Examen de conocimientos	A partir del 08 de noviembre de 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 09 de noviembre de 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de noviembre de 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de noviembre de 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de noviembre de 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de noviembre de 2021
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	20 de octubre de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre de 2021 al 03 de noviembre de 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre de 2021 al 03 de noviembre de 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 08 de noviembre de 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 09 de noviembre de 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de noviembre de 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de noviembre de 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de noviembre de 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de noviembre de 2021																				

b).- El CNTS, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.

c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.

d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.

a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.

b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.

c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

Al término de la evaluación y egreso del aula.

a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

b).- Al concluir las evaluaciones, el CNTS 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 de los concursos 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 el Centro Nacional de la Trasfusión Sanguínea, 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 del concurso de esta **Secretaría de Salud** aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

	Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cnts/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021-274158?idiom=es podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del COVID-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen. f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	Cada miembro del Comité técnico de Selección correspondientes, calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determinen 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. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.			
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.			
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	
	Etapa de Entrevista	30		
	PUNTAJE MAXIMO	100	100	
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.			
	Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		

Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea con domicilio en Av. Othón de Mendizábal, No. 195, Colonia Zacatenco, Alcaldía, Gustavo A. Madero, C.P. 07360, Ciudad de México. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia al concurso por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el 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. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia 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 ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea de la Secretaría de Salud, ubicadas en Av. Othón de Mendizábal, No. 195, Colonia Zacatenco, Alcaldía, Gustavo A. Madero, C.P. 07360, 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 vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	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 la Transfusión Sanguínea, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cnts/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021-274158?idiom=es y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cnts/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021-274158?idiom=es. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico concursos-cnts@salud.gob.mx y el número telefónico 5563922250 al 99 Ext 51639 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea y el 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
La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Coordinadora Administrativa
del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
Lic. Susana Reyes Sánchez
Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 326

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes cinco plazas:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$11,575.00 (ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) De conformidad con el "TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO Y DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES", actualizado el 21 de septiembre de 2021, mediante oficio No. 307-A.-1750 de la SHCP.		
Código de puesto y Ciudad	14-220-1-E1C007P-0000178-E-C-P	GUADALAJARA, JALISCO	
	Avenida Alcalde N° 500, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100		
	14-220-1-E1C007P-0000217-E-C-P	GUADALAJARA, JALISCO	
	Avenida Alcalde N° 500, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100		
	14-220-1-E1C007P-0000449-E-C-P	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	
Avenida Carpinteros No. 1473, Colonia Industrial, Mexicali, Baja California, C.P. 21010.			
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.			
F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.			
F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.			
F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.			
F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	

Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Inspección Laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO DE AMPAROS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$22,023.00 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) De conformidad con el "TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO Y DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES", actualizado el 21 de septiembre de 2021, mediante oficio No. 307-A.-1750 de la SHCP.		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C014P-0000088-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Elaborar las impugnaciones correspondientes contra las sentencias de amparo o resoluciones desfavorables para esta dependencia, para lograr una adecuada defensa de los intereses de esta Secretaría.

F2.- Asistir a los juzgados de distrito, tribunales colegiados de circuito en materia de trabajo y administrativa y a la Suprema Corte de Justicia para dar seguimiento a los juicios de amparo en los que es parte esta Secretaría.

F3.- Recabar información para elaborar los informes semanales, mensuales, semestrales, anuales y de asuntos relevantes del estado procesal que guardan los amparos en los que es parte esta dependencia del ejecutivo federal, para llevar un control de los mismos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	

Denominación	DIRECCION JURIDICA		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$46,608.00 (CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 00/100 M.N.) De conformidad con el "TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO Y DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES", actualizado el 21 de septiembre de 2021, mediante oficio No. 307-A.-1750 de la SHCP.		
Código de puesto y Ciudad	14-220-1-M1C016P-0000062-E-C-T	TLAXCALA, TLAXCALA	
	Km. 1.5 Carretera Tlaxcala-Puebla S/N, Colonia Centro, Tlaxcala, Tlaxcala, C. P. 90000		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Coordinar las actividades para la instauración, substanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionador para dar cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, de carácter laboral y Normas Oficiales Mexicanas.			
F2.- Promover en los centros de trabajo, la aplicación de acciones que se orienten a la mejora de las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo para proporcionar estabilidad y mejoramiento de la seguridad e higiene de los centros de trabajo; además de prevenir, controlar y abatir accidentes de trabajo.			
F3.- Coordinar las actividades para llevar a cabo los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional.			
F4.- Dirigir la inspección federal del trabajo para vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo.			
F5.- Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, sin usar medios coercitivos.			
F6.- Representar a la Delegación ante las instancias legales que lo requieran para cumplir con las atribuciones conferidas para el ejercicio del programa de trabajo			
F7.- Proporcionar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, para que cumplan de la manera más efectiva con las normas de trabajo.			
F8.- Dictaminar las actas levantadas por el personal inspectivo, para determinar la presencia de violaciones a la legislación laboral.			
F9.- Formular adecuadamente las solicitudes de sanción, para turnarlas al responsable de instaurar el procedimiento administrativo sancionador a los centros de trabajo infractores de la normatividad laboral.			
F10.- Elaborar mensualmente los reportes y las estadísticas de las actividades a su cargo, a fin de que informe oportunamente a la o el Delegado.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	• No Aplica		
Otros	• Disponibilidad para Viajar		

BASES DE PARTICIPACION																			
Principios del Concurso	1ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo Disposiciones y a la determinación del Comité Técnico de Selección.																		
Requisitos de participación	2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																		
Etapas del concurso	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>20 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 03 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr> <tr> <td>Recepción de peticiones de reactivación de folios</td><td>Hasta el 05 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 03 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td>*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Hasta el 24 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td>*IV Entrevista</td><td>Hasta el 17 de enero de 2022</td></tr> <tr> <td>*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td><td>Hasta el 17 de enero de 2022</td></tr> </tbody> </table> * Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de Trabajaen de su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista. Los candidatos deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programada el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartados del concurso. A petición de los candidatos no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso. En caso de que el candidato se encuentre inscrito en varios concursos y este citado a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, el candidato decidirá a que concurso se presenta.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	20 de octubre de 2021	Registro de Aspirantes	Hasta el 03 de noviembre de 2021	I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes	Recepción de peticiones de reactivación de folios	Hasta el 05 de noviembre de 2021	* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 03 de diciembre de 2021	*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 24 de diciembre de 2021	*IV Entrevista	Hasta el 17 de enero de 2022	*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 17 de enero de 2022
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de Convocatoria	20 de octubre de 2021																		
Registro de Aspirantes	Hasta el 03 de noviembre de 2021																		
I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes																		
Recepción de peticiones de reactivación de folios	Hasta el 05 de noviembre de 2021																		
* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 03 de diciembre de 2021																		
*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 24 de diciembre de 2021																		
*IV Entrevista	Hasta el 17 de enero de 2022																		
*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 17 de enero de 2022																		

Registro de aspirantes y revisión curricular	4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que los candidatos registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes o, en su caso, de rechazo que los descartará del concurso. Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento “CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN” el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado “Documentos e Información Relevante.” La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de Folios	5ª Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, éstos tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quiere concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS. El escrito deberá firmarse y deberá incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible: • Identificación oficial donde se observe su firma. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso. 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de los aspirantes. No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la convocatoria. El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos (Revisión Documental), en la cual, el aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.

Medidas Extraordinarias	6ª Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, la persona aspirante deberá presentarse personalmente. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta. Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como a las personas aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso. En el caso de las personas aspirantes no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a los que fueron citados. Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.
Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	7ª. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Los candidatos que obtengan en esta etapa una calificación menor a 70 puntos serán descartados del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Los resultados reprobatorios en la etapa de exámenes de conocimientos serán motivo de descarte. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año, con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual los aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. Los candidatos que hayan sido evaluados en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos. Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, el aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe. A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx, los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm

	En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)	8ª. Documentación requerida: Los aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso: • Impresión del documento de bienvenida del sistema Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (INE o IFE), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar liberada o credenciales expedidas por instituciones oficiales. • Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen. • Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página oficial de la STPS: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente. En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP. Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario se considerará cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario.

	• Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar. • Cartilla del servicio militar nacional liberada, se solicitará únicamente en el caso de los hombres hasta los 40 años. Lo anterior, conforme a los artículos 1 y 20 de la Ley del Servicio Militar Nacional y el artículo 220 primer párrafo de su Reglamento. • Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen. Es responsabilidad de los usuarios mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera. • Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando 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, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO. En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte. • Los servidores públicos de carrera para ser sujetos a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidor público de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidor público de carrera titular.

	De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, 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 RLSPCAPF. Las evaluaciones del desempeño 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. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" • Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por los aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas o bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas o bajas al IMSS, constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa, carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado y con que se acrediten las áreas generales de experiencia, acreditando por documento hasta seis meses de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas o constancias que acrediten experiencia como becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación. Para la verificación de las referencias laborales el candidato deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar "Referencias Laborales": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" • Constancias con las cuales el candidato acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante". Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III. La no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en la convocatoria, será motivo de descarte. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato.

	Será motivo de descarte el no presentar cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación de las convocatorias. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite. Toda la documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva o no se tomará en cuenta. Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por el candidato, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes. Los aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán considerados para la etapa de entrevista, por lo que serán descartados, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Determinación y Reserva de aspirantes	9ª Se considerarán finalistas a los candidatos que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. El finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Las y los finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. El candidato que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.
Declaración de Concurso Desierto	10ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Cancelación del Concurso	11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Reglas de valoración	12ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.
Sistema de Puntuación	13ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS.

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

Publicación de Resultados	14ª Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
Disposiciones Generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. - Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. - En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. - En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. - Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.

	10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de 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 de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64311, 64315, 64322, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Julio Bello Ibares

Firma Electrónica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Unidad de Administración y Finanzas

Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Comité Técnico de Selección

NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA 11/2021

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 2, 25, 28, 72, 74 y 75, fracciones, I y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17 y 32 fracción II de su Reglamento y Tercero, numerales 196 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última reforma del 27 de noviembre de 2018; se emite el siguiente:

NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA 11/2021

Con fecha 13 de octubre de 2021, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 11/2021, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaraciones.

Se les comunica que las siguientes dos (2) plazas que se enlistan no se publicarán en el portal trabajaen.gob.mx, debido a que actualmente dichas plazas se encuentran en procesos organizacionales en la Secretaría de la Función Pública:

DENOMINACION DEL PUESTO	COORDINACION REGIONAL DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES F		
CODIGO DE PUESTO	15-200-1-M1C021P-0000155-E-C-A	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AGRARIO		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M41 (DIRECCION DE AREA)		

REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$91,714 (NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS 00/100 M.N.)	
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO Y LAS DELEGACIONES ESTATALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS. FUNCIONES: 1. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS EJECUTADOS POR LAS DELEGACIONES ESTATALES EN SU AMBITO GEOGRAFICO, PARA INTEGRAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, EN RELACION CON LOS INDICADORES DE AVANCE. 2. PROPONER AL SUBSECRETARIO Y LOS DELEGADOS ESTATALES EN EL AMBITO GEOGRAFICO QUE LE CORRESPONDA, LAS ACCIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO. 3. PROMOVER ENTRE LOS DELEGADOS ESTATALES DE SU AMBITO GEOGRAFICO, ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA COBERTURA DE LOS PROGRAMAS ENTRE LA POSIBLE POBLACION BENEFICIARIA, PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE OPERACION. 4. DIAGNOSTICAR CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y LAS DIRECTRICES SEÑALADAS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS CON BASE EN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DELEGACIONES ESTATALES. 5. PARTICIPAR EN COORDINACION CON EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO AGRARIO Y LOS DELEGADOS ESTATALES, EN LA PROGRAMACION, CALENDARIZACION Y ALCANCES DE LOS PROGRAMAS, A EFECTO DE EMITIR OPINIONES QUE PERMITAN MEJORAR SU OPERACION.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	SEIS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL		
CODIGO DE PUESTO	15-500-1-M1C014P-0000040-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O21 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$23,728 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: DESARROLLAR INSTRUMENTOS Y MECANISMOS QUE COADYUVEN A LA PARTICIPACION DE LAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASI COMO TAMBIEN CON LAS INSTITUCIONES ACADEMICAS, EMBAJADAS, ONGS Y EMPRESAS, A FIN DE CONSOLIDAR ACUERDOS Y/O CONVENIOS PARA LA ORIENTACION Y APLICACION DE RECURSOS Y ACCIONES EN LOS TERRITORIOS CON MAYOR MARGINACION Y REZAGOS DEL PAIS, EN EL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO LOCAL (MICRORREGIONES) Y LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL CON ENFOQUE TERRITORIAL.		

PERFIL	FUNCIONES:	
	1. DESARROLLAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, EN MATERIA DE REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL RAMO 20, PARA LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA SEDATU Y EL NIVEL CENTRAL.	
	2. FACILITAR LOS REPORTES QUE PERMITEN VERIFICAR EL SEGUIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE VINCULACION DE LOS CONTENIDOS DE CURSOS, PROGRAMAS DE CAPACITACION.	
	3. SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE LA CAPACITACION, QUE TIENE COMO FIN CUBRIR LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DE APRENDIZAJE Y PERSONAL DE LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA SEDATU.	
	4. REVISAR LA ELABORACION DE CONTENIDOS DEL MANUAL MICRORREGIONES EN LINEA.	
	5. ANALIZAR LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION ENTRE LA SEDATU Y LAS DEMAS DEPENDENCIAS QUE PARTICIPAN EN LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL.	
	6. ANALIZAR LA COORDINACION VINCULADA AL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO LOCAL Y LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL CON ENFOQUE TERRITORIAL PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LOS MECANISMOS QUE FACILITEN LA COORDINACION ENTRE LAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL PARTICIPANTES.	
	7. REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS GENERADOS AL INTERIOR DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LAS MESAS DE TRABAJO DESPRENDIDAS DE LA COMISION INTERSECRETARIAL DE DESARROLLO SOCIAL.	
	8. DISEÑAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA COMISION DE DESARROLLO SOCIAL DENTRO DEL ACUERDO NACIONAL PARA EL CAMPO.	
	9. ELABORAR METODOS DE CAPACITACION A LAS DELEGACIONES ESTATALES Y PERSONAL DE MUNICIPIOS DE DIVERSOS TEMAS REFERENTES A LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL CON ENFOQUE TERRITORIAL.	
	10. DISEÑAR EL PROGRAMA DE VERIFICACION EN CAMPO PARA LAS DELEGACIONES EN LOS ESTADOS DE LA SEDATU Y EL NIVEL CENTRAL.	
	11. DESARROLLAR EL MODELO DE REPORTE PARA LA VERIFICACION EN CAMPO PARA LAS DELEGACIONES EN LOS ESTADOS DE LA SEDATU Y EL NIVEL CENTRAL.	
	12. COMPILAR LA INFORMACION DESPRENDIDA DE LA VERIFICACION Y GENERAL LOS REPORTES ESPECIFICOS Y GENERALES REQUERIDOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS MESAS DE TRABAJO DESPRENDIDAS DE LA COMISION INTERSECRETARIAL DE DESARROLLO SOCIAL.	
	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS • CIENCIAS POLITICAS
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

Lo que se informa, para los efectos a que haya lugar a los aspirantes registrados, con la finalidad de no causar perjuicio en el proceso de selección relativo a los concursos ya enlistados, emitidos por esta Dependencia del Ejecutivo Federal y al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.
 Por acuerdo del 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
 Departamento de Ingreso
 Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección
Paulina Teresa Labastida Salazar
 Rúbrica.

INDICE PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

Decreto por el que se inscribe con letras doradas en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda "2021, Año del Centenario de la Creación de la Secretaría de Educación Pública".	2
Acuerdo de la Junta de Coordinación Política del Senado de la República, por el que se realiza la interpretación de los artículos 11 y 12 de la Ley Federal de Revocación de Mandato, publicada el 14 de septiembre de 2021.	2

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MARINA

Decreto por el que se concede autorización al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, la salida de los límites del país de los elementos de la Armada de México en el Buque Escuela ARM. "Cuauhtémoc" (BE 01), a fin de que participen en los eventos "EXPO 2020 DUBÁI" y "VELAS LATINOAMÉRICA 2022".	4

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio 500-05-2021-26061 mediante el cual se comunica listado de contribuyentes que desvirtuaron la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.	5
Oficio 500-05-2021-26062 mediante el cual se comunica listado de contribuyentes que desvirtuaron la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.	8
Oficio mediante el cual se modifican los términos de la autorización para operar, otorgada a Unión de Crédito El Águila, S.A. de C.V.	10

SECRETARIA DE ECONOMIA

Aviso mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo al mes de septiembre de 2021, para exportar azúcar a los Estados Unidos de América durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2021 y el 30 de septiembre de 2022.	11

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, el cumplimiento a la suspensión definitiva dictada en el Juicio de Amparo Indirecto 1006/2021-VII.	13

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Reglamento para la Administración de Ingresos Propios del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.	14

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se consideran días inhábiles para la Secretaría de Salud, sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, los comprendidos dentro del periodo vacacional del 20 al 31 de diciembre de 2021.	14
Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur.	16

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas.	64

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Oaxaca.	112

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Segunda Actualización de la Edición 2021 del Libro de Osteosíntesis y Endoprótesis del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.	122

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Tamaulipas.	127

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la magistrada de Circuito Alejandra Jarquín Carrasco.	164
Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Genaro Antonio Valerio Pinillos.	164
Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Juan José Contreras Madero.	165
Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la jueza de Distrito Fabiola Delgado Trejo.	165
Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Ignacio Beruben Villavicencio.	166
Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Rodrigo Allen Ortiz Orozco.	166
Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Adrián Arteaga Navarro.	167
Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Carlos Alberto Ávila Muñoz.	167

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	168
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	168
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	168

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo A/OM/001/2021 mediante el cual se actualiza la estructura ocupacional de la Fiscalía General de la República; se modifica el nombre del Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2021 y se actualiza su contenido y el de sus anexos. 169

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Modificación a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral. 202

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos del Partido Acción Nacional, correspondientes al ejercicio dos mil diecinueve, identificada con la clave alfanumérica INE/CG644/2020. 203

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de precampaña a los cargos de gubernatura, diputaciones locales y ayuntamientos, correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en el Estado de Baja California Sur, identificada con la clave alfanumérica INE/CG204/2021. 219

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención del apoyo ciudadano de las personas aspirantes a los cargos de gubernatura, diputaciones locales, ayuntamientos y sindicaturas, correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, en el Estado de Chihuahua, identificada con la clave alfanumérica INE/CG214/2021. 221

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de precampaña a los cargos de diputaciones locales y ayuntamientos, correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en el Estado de Tamaulipas. 223

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo SR/III/3/2021 por el que se da a conocer la suspensión de labores en las Salas Regionales del Noroeste III del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por causa de fuerza mayor, en virtud del fenómeno meteorológico Pamela, que impactará al Estado de Sinaloa. 225

AVISOS

Judiciales y generales. 226

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 245

•
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