DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 18 Ciudad de México, miércoles 21 de febrero de 2024

CONTENIDO

Cámara de Senadores
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Secretaría de Energía
Secretaría de Economía
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Salud
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Banco de México
Comisión Federal de Competencia Económica
Avisos
Indice en página 351

PODER LEGISLATIVO
CAMARA DE SENADORES

DECRETO por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República, el apotegma "A 500 años los Pueblos indígenas y afromexicanos son el sustento pluricultural de la Nación".

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:

INSCRÍBASE EN EL MURO DE HONOR DEL SENADO DE LA REPÚBLICA, EL APOTEGMA "A 500 AÑOS LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANOS SON EL SUSTENTO PLURICULTURAL DE LA NACIÓN".

Artículo Único.- La Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión decreta lo siguiente:

Primero.- Inscríbase en letras de oro, en el Muro de Honor del Senado de la República, el apotegma "A 500 años los Pueblos indígenas y afromexicanos son el sustento pluricultural de la Nación".

Segundo.- La inscripción referida en el artículo que antecede, podrá realizarse en Sesión Solemne del Pleno del Senado de la República en la fecha y con el protocolo que sea determinado por acuerdo de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 13 de febrero de 2024.- Sen. **Ana Lilia Rivera Rivera**, Presidenta.- Rúbrica.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

LINEAMIENTOS Generales para el establecimiento del procedimiento de las solicitudes de prestación de servicios que proporciona el Servicio de Protección Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 17 y 30 Bis fracción XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y de conformidad con los artículos 3, Apartado C, fracción II, y 6, fracciones II y XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, así como 1, 2 y 3 del Reglamento del Servicio de Protección Federal, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la misma Constitución señala;

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 30 Bis, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana formular la Estrategia Nacional de Seguridad Pública y la propuesta de Programa Nacional de Seguridad Pública, y ejecutar, en el marco de sus atribuciones, las políticas, programas y acciones, así como el programa sectorial correspondiente, con el fin de coadyuvar a la prevención del delito; proteger a la población ante todo tipo de amenazas y riesgos, con plena sujeción a los derechos humanos y libertades fundamentales; salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;

Que el 09 de septiembre de 2022, se adicionó la fracción XXVI al artículo 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, correspondiendo a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana prestar servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a los órganos de carácter federal de los Poderes Legislativo y Judicial, organismos constitucionalmente autónomos y demás instituciones públicas que así lo soliciten. Asimismo, podrá prestar dichos servicios a personas físicas o morales cuando se requiera preservar la seguridad de bienes nacionales, de actividades concesionadas o permisionadas por el Estado, u otras que por su condición, relevancia o trascendencia contribuyan al desarrollo nacional, así como a representaciones de gobiernos extranjeros en territorio nacional;

Que de acuerdo con los dispuesto en los artículos 2 fracción I, 3 apartado C, fracción II, 45, 46, 49 y 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana y 2 del Reglamento del Servicio de Protección Federal, el Servicio de Protección Federal es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;

Que el 29 de agosto de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento del Servicio de Protección Federal, el cual en su artículo 3, primer párrafo, contempla que éste tiene a su cargo la prestación de servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a los órganos de los Poderes Legislativo y Judicial, organismos constitucionalmente autónomos de la Federación, y demás instituciones públicas que así lo soliciten;

Que además de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Servicio de Protección Federal podrá prestar servicios a personas físicas o morales cuando se requiera preservar la seguridad de bienes nacionales, de actividades concesionadas o permisionadas por el Estado, u otras que por su condición, relevancia o trascendencia de sus actividades, contribuyan al desarrollo nacional, así como a representaciones de gobiernos extranjeros en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto establezca la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;

Que el Servicio de Protección Federal puede diseñar e implementar sistemas de seguridad a los solicitantes de los servicios en materia de análisis de riesgo; capacitación, actualización, especialización y certificación de personas; consultoría y certificación de procesos en materia de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones;

Que por la prestación de los servicios antes referidos, así como por los servicios de evaluación en materia de control de confianza debe mediar el pago de una contraprestación, de conformidad con los aprovechamientos que para tal efecto autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con excepción del diseño e implementación de los sistemas de seguridad referidos en el párrafo anterior, cuyo costo estará determinado en el anexo técnico del contrato o convenio correspondiente, atendiendo a las necesidades, características y particularidades del solicitante;

Que el Servicio de Protección Federal tiene a su cargo de manera inherente, las actividades de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, así como la convivencia social en el ámbito de su competencia, conforme a los términos y condiciones previstos para la prestación de los servicios y de su Reglamento, en estricta observancia de los derechos humanos de conformidad con los preceptos constitucionales, tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

Que con el objeto de que el Servicio de Protección Federal continúe sus operaciones de manera transparente, tengo a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL SERVICIO DE PROTECCIÓN FEDERAL

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento para determinar la procedencia y atención de las solicitudes de prestación de servicios que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; Órganos de los Poderes Legislativo y Judicial, organismos constitucionalmente autónomos de la Federación y demás instituciones públicas que así lo soliciten; a personas físicas o morales, así como representaciones de gobiernos extranjeros, que proporciona el Servicio de Protección Federal, en términos del artículo 3 del Reglamento del Servicio de Protección Federal.

Artículo 2.- El trámite para la autorización de prestación de los servicios que proporciona el Servicio de Protección Federal a que hace referencia el artículo 3 del Reglamento de este Órgano Administrativo Desconcentrado, debe iniciar mediante solicitud presentada por escrito en la Oficialía de Partes del Servicio de Protección Federal o a través del correo electrónico servicios.spf@spf.gob.mx, dirigida a la persona titular del Servicio de Protección Federal, la cual debe contener, según sea el caso, los requisitos publicados en la página: https://www.gob.mx/proteccionfederal.

Artículo 3.- En el caso de representaciones de gobiernos extranjeros, debe mediar escrito de solicitud presentado por la persona representante competente, en el que debe indicarse que el objeto de la estancia está vinculado con actividades diplomáticas, cumpliendo además con los requisitos señalados en la página: https://www.gob.mx/proteccionfederal.

Para determinar la procedencia de la solicitud referida en el presente artículo, el Servicio de Protección Federal debe requerir la opinión de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en términos de las relaciones diplomáticas que el Estado Mexicano guarde con su similar extranjero al momento de la solicitud.

Artículo 4.- Las Unidades Administrativas del Servicio de Protección Federal competentes, considerando la capacidad técnica y operativa, determinarán la procedencia de la solicitud sin menoscabo de los servicios previamente contratados.

Artículo 5.- La respuesta a la solicitud de servicio debe emitirse en un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción.

Para el caso de representaciones de gobiernos extranjeros, el Servicio de Protección Federal cuenta con un plazo de respuesta de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud correspondiente.

El Servicio de Protección Federal debe hacer del conocimiento por escrito a la persona interesada la respuesta de la solicitud.

Artículo 6.- En caso de determinarse procedente la solicitud, el Servicio de Protección Federal y la persona solicitante deberán acordar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los términos del instrumento jurídico a suscribirse, el cual será a título oneroso mediante el pago de una contraprestación que para tal efecto autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las cuales serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 7.- La interpretación de los presentes lineamientos es facultad de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Servicio de Protección Federal. Lo no previsto en ellos, debe ser resuelto por la persona titular del Servicio de Protección Federal, previa opinión de la unidad administrativa que corresponda.

TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes lineamientos entran en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se abroga el Acuerdo por el que se emitieron los lineamientos generales para la autorización de prestación de los servicios que proporciona el Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de junio de dos mil dieciséis.

Dado en la Ciudad de México, a 29 de enero de 2024.- La Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, Licda. **Rosa Icela Rodríguez Velázquez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

AVISO mediante el cual se informa de la publicación del Código de Conducta del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA PUBLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

Denominación de la Norma: Código de Conducta del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

Emisor: Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

Fecha de emisión: 23 de octubre de 2023.

Materia a la que corresponde: Ética Pública.

Fundamento por el que se publica la norma: Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

Medios de publicación: El texto íntegro del documento está publicado en la página oficial del ININ, en la siguiente dirección electrónica: https://www.gob.mx/inin/documentos/codigo-de-conducta-para-las-personas-servidoras-publicas-del-inin?idiom=es

En la intranet del ININ, en la siguiente dirección electrónica: https://intra.inin.mx/portal-integridad/comiteetica/comiteetica.cfm

DOF: www.dof.gob.mx/2024/SENER/Codigo_Conducta_ININ.pdf

Ocoyoacac, Estado de México, a 23 de octubre de 2023.- El Director General del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, **Javier Cuitláhuac Palacios Hernández**.- Rúbrica.

(R.- 548255)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2023 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2024.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos”, para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

SECRETARIA DE ECONOMIA

AVISO mediante el cual se informa de las modificaciones de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Geológico Mexicano, publicadas el 31 de octubre de 2022.

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

FLOR DE MARÍA HARP ITURRIBARRÍA, Directora General, con fundamento en los artículos 3.°, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, penúltimo párrafo, 9 y 22, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 3, último párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 22, fracciones I y II, 59, fracciones XII y XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;9 TER de la Ley de Minería; 11 del Reglamento de la Ley Minera; 14, fracción I, II, III, XIII y XLV, del Estatuto Orgánico del Servicio Geológico Mexicano y

CONSIDERANDO

Que el H. Órgano de Gobierno del Servicio Geológico Mexicano, en su Cuarta Sesión Ordinaria de 2023, celebrada el 08 de diciembre, mediante el Acuerdo 07 SGM IV O/2023, autorizó e instruyó la publicación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) del Servicio Geológico Mexicano.

Que, conforme a la Primera Disposición Transitoria de los POBALINES, éstos entrarán en vigor al día siguiente a aquel en el que se publique el Aviso mediante el cual se informe de la publicación de las mismas en la página web del Servicio Geológico Mexicano, tal y como lo dispone el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se expide el siguiente

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LAS MODIFICACIONES DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO, PUBLICADAS EL 31 DE OCTUBRE DE 2022

Primero. Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Geológico Mexicano son de observancia obligatoria para los servidores públicos de dicho organismo que intervengan, directa o indirectamente, en las operaciones en materia de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin perjuicio de lo establecido por otras disposiciones jurídicas aplicables. Dichos POBALINES se encuentran disponibles para su consulta en la página web del Servicio Geológico Mexicano.

Segundo. Se comunica a las autoridades de cualquier ámbito y materia, servidores públicos y público en general y para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, las direcciones electrónicas institucionales donde se encuentran disponibles para su consulta los POBALINES:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/880015/ADQ-D002_F-2.pdf

https://www.dof.gob.mx/2024/SE/Pobalinesmod-SGM.pdf

TRANSITORIO

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

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 12 de enero de 2024.- La Directora General, **Flor de María Harp Iturribarría**.- Rúbrica.

(R.- 548292)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2024 son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	$10,480.00
1 plana	$20,960.00
1 4/8 planas	$31,440.00
2 planas	$41,920.00

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2023 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2024.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de México.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE,
LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA 2023-2024
DEL ESTADO DE MÉXICO

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO "AGRICULTURA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL MC. VICTOR MANUEL JUÁREZ GUTIÉRREZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE OPERACIÓN TERRITORIAL Y EL MTRO. J. GUADALUPE PÉREZ ELIZALDE, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL EN EL ESTADO DE MÉXICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, LA MTRA. DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, ASISTIDA EN ESTE ACTO POR LOS CC. MTRO. HORACIO DUARTE OLIVARES, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; LA LICENCIADA PAULINA MORENO GARCÍA, SECRETARIA DE FINANZAS Y POR LA MAESTRA MARÍA EUGENIA ROJANO VALDÉS, SECRETARIA DEL CAMPO; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4; que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25; dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. La Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4°, establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27; indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Los recursos a convenir en la operación de los programas federales con las Entidades Federativas del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable serán los establecidos y que así lo permita el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, en lo subsecuente el "DPEF".

V. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, establece en sus artículos 23 y 24 que el federalismo y la descentralización de la gestión pública, serán criterios rectores para la puesta en práctica de los programas de apoyo para el Desarrollo Rural Sustentable, por lo que, los convenios que se celebren entre el Gobierno Federal, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, se ajustarán a dichos criterios y conforme a los mismos, determinarán su corresponsabilidad en lo referente a la ejecución de las acciones vinculadas al Desarrollo Rural Sustentable.

VI. La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México en su artículo 41 fracción VI establece la colaboración con las dependencias competentes, para la implementación de programas especiales de desarrollo rural sostenible en regiones prioritarias del Estado, para que se promueva y fomente la seguridad alimentaria, la generación de empleos y de ingresos, así como para que se canalicen los apoyos financieros necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

DECLARACIONES

1. Declara "AGRICULTURA" que:

1.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90; de la "CONSTITUCIÓN"; 2°, fracción I; 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como, establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal e inocuidad agroalimentaria; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como, coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con las Entidades Federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14, 16, 17 y 17 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 5, fracciones I y XX, 10, 18, 42, 43, 44, fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, los CC. DR. VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, el MC. VÍCTOR MANUEL JUÁREZ GUTIÉRREZ y el MTRO. J. GUADALUPE PÉREZ ELIZALDE, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Coordinador General de Operación Territorial y Director de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA" en el Estado de México, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, "AGRICULTURA" celebra el presente Convenio de Coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO", para que colabore en la consecución de los objetivos de la planeación nacional, estableciendo los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Productividad y Seguridad Alimentaria; así como, para propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la Avenida Municipio Libre, número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03310.

2. Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO" que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la "CONSTITUCIÓN"; 1, 2, 4, 34, 78, 80, 137 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce la Gobernadora del Estado.

2.2. Es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con "AGRICULTURA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Productividad y Seguridad Alimentaria y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Estado de México.

2.3. La Gobernadora Constitucional, MAESTRA DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de Coordinación, de conformidad con los artículos 78 y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2, 3, 4, 6, 9, 17 y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

2.4. El Secretario General de Gobierno, MAESTRO HORACIO DUARTE OLIVARES, se encuentra plenamente facultado para participar en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 78 y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 4, 19, 23 fracción I, 24 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 2, 6, 7 fracciones V y XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

2.5. La Secretaria de Finanzas, LICENCIADA PAULINA MORENO GARCÍA, se encuentra plenamente facultada para participar en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 4, 6, 17, 18, 19, 23 fracción III, 28 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 2, 6 y 7 fracciones XXXV y XLII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas en correlación con lo dispuesto por los artículos Décimo Tercero y Décimo Quinto del Decreto 182 de la "LXI" Legislatura del Estado de México, publicado el 11 de septiembre de 2023 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

2.6. La Secretaria del Campo, MAESTRA MARÍA EUGENIA ROJANO VALDÉS, se encuentra plenamente facultada para participar en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 4, 6, 17, 18, 19, 23 fracción IX, 40 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 2, 6 y 7 fracciones II, IX, XI y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría del Campo.

2.7. Señala como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar el ubicado en avenida Sebastián Lerdo de Tejada poniente número 300, colonia Centro, Toluca de Lerdo, Estado de México, código postal 50000.

FUNDAMENTACIÓN

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25, 26, 27 fracción XX; 40, 42 fracción I; 43, 90, 116 fracción VII; y 121 fracción I de la "CONSTITUCIÓN"; 2 fracción I; 9, 14, 16, 17, 17 Bis, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 10 fracciones IV y V; 25 fracción VI; 75 fracción II segundo párrafo; 78, 82, 83, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176 y demás relativos de su Reglamento; 1, 3 fracción XIV; 4, 5, 7, 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 7 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 5, 9, 11 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2, 5 fracciones I y XX, 10, 18, 42, 43, 44 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1, 2, 4, 77, 78, 80 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 17, 19 y 23 fracciones I, III y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes.

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA. El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable, Productividad Agropecuaria y Seguridad Alimentaria en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de México.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA. Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;

II. Concurrir de acuerdo con la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; así como lo concerniente a la sanidad vegetal, animal, acuícola y a la inocuidad agroalimentaria;

III. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales; aunado a las actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;

IV. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en su generación;

V. Promover y coordinar acciones para vigilar el cumplimiento de las medidas adoptadas en materia de sanidad vegetal, animal y acuícola, así como en la movilización nacional e internacional de mercancías reguladas y en los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero;

VI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;

VII. Participar en acciones tanto de capacitación, asistencia técnica y extensionismo como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad, con el apoyo de municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y demás particulares;

VIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras, y

IX. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

APORTACIÓN DE RECURSOS

TERCERA. Para el cumplimiento del objeto, las "PARTES" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente en el Estado de México, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesario suscribir en cada ejercicio fiscal.

En los Anexos Técnicos de Ejecución las "PARTES" tendrán que establecer el calendario con las fechas en que se efectuarán las ministraciones de los recursos acordados, las cuales deberán de garantizar su aplicación oportuna, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 224, fracción I; de su Reglamento.

No obstante, la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, y la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

En caso de que "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" realicen aportaciones adicionales a los componentes de los Programas de "AGRICULTURA", no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las Reglas de Operación de los Programas de "AGRICULTURA", en adelante las "REGLAS", que se encuentren vigentes y demás disposiciones aplicables.

Las aportaciones de "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" que realicen a los componentes de los Programas de "AGRICULTURA" que se efectúen al Fideicomiso Fondo Alianza para el Campo del Estado de México, en lo subsecuente el "FACEM", serán con el propósito de que su dispersión se realice directamente a los a los beneficiarios, en un plazo que no exceda de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el "FACEM", cuente con la disponibilidad de dichos recursos y expedientes integrados completos.

Asimismo, el "FACEM", informará al "GOBIERNO DEL ESTADO" y a "AGRICULTURA", respecto de cuantas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes, y cuantas, de estas, fueron debidamente atendidas; para el supuesto de que uno o varios de los componentes no tuviesen la demanda proyectada, las "PARTES" acordarán en el Comité Técnico del "FACEM", el destino de los recursos que no hubiesen sido ejercidos, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Por otra parte, en el supuesto de que al último día del periodo indicado en el calendario de ministración de recursos de los Anexos Técnicos de Ejecución, el "FACEM", no hubiera pagado a los beneficiarios por lo menos el 70% (setenta por ciento) de las ministraciones ya radicadas, y que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no hubiera depositado la aportación convenida, las "PARTES" podrán acordar la reasignación los recursos pendientes de ministrar para la atención de otras prioridades, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" podrá aportar y operar en el "FACEM", sin obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, sus programas estatales con ello evitando la duplicidad en la entrega de apoyos, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las Reglas de Operación de los Programas Estatales del Gobierno del Estado, en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES" que se encuentren vigentes por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y demás disposiciones.

Las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad que se establezcan en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y en el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024.

INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN

CUARTA. Las "PARTES" se comprometen a formalizar los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios durante cada ejercicio fiscal, de acuerdo con la distribución de los recursos convenidos para el Estado de México y estén considerados en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente.

En los Anexos Técnicos de Ejecución las "PARTES" deberán precisar:

I. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;

II. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;

III. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y

IV. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Las “PARTES” convienen en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de “AGRICULTURA” vigentes en el año fiscal de que se trate, en lo sucesivo las “REGLAS”, así como la normatividad aplicable que para tal efecto emita “AGRICULTURA”.

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS CONVENIDOS CONCURRENTES

QUINTA. Para que “AGRICULTURA” efectué su primera o única ministración de los recursos a su cargo, establecidos en los Anexos Técnicos de Ejecución, el “GOBIERNO DEL ESTADO” previamente deberá realizar la aportación de los recursos a su cargo en los términos en que se indique en dichos instrumentos, en caso contrario “AGRICULTURA” determinará la aplicación de las ministraciones subsecuentes.

Efectuada la primera aportación de los recursos federales y estatales que se indique en los Anexos Técnicos de Ejecución, para que “AGRICULTURA” pueda realizar las ministraciones subsecuentes, el “FACEM”, deberá de haber ejercido y pagado al menos el 70% (setenta por ciento) de las aportaciones en función de cada programa y componente, así como haber cumplido las metas correspondientes a dicho porcentaje, mismas que serán establecidas en los Anexos Técnicos de Ejecución respectivos.

Para efectos de la comprobación del ejercicio y fiscalización de los recursos presupuestales que las “PARTES” destinen para los programas o componentes materia de los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban, éstos deberán ser depositados en la(s) cuenta(s) o subcuenta(s), exclusiva(s) y específica(s) del “FACEM”, que se establezca para su administración cada ejercicio fiscal.

Asimismo, al cierre del cada ejercicio fiscal el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FACEM”, informará a “AGRICULTURA” el resultado de la ejecución de los recursos presupuestales que se indiquen en los Anexos Técnicos de Ejecución.

En el supuesto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al “FACEM”, quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Decimoséptima del presente instrumento.

PROGRAMAS CON RECURSOS CONCURRENTES

SEXTA. Las “PARTES” acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos transferidos al Estado de México, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por “AGRICULTURA”, ejercerán acciones encaminadas a desarrollar programas con recursos concurrentes, en términos de las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA”

El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de México, establezca los sectores de producción de mayor interés para el desarrollo de la Entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

NATURALEZA DE LOS RECURSOS FEDERALES

SÉPTIMA. Los recursos que “AGRICULTURA” transfiera al “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FACEM”, conforme a los Anexos Técnicos de Ejecución, no pierden el carácter federal, aun cuando sean transferidos por el “FACEM”, a los beneficiarios de los programas y componentes, dado que estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS

OCTAVA. Para la supervisión y seguimiento, de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a que en cada ejercicio fiscal recabará, validará y presentará ante la “REPRESENTACION”, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, la cual deberá de cumplir con los requisitos fiscales de la legislación en la materia; así como la información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las “REGLAS”.

COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE APOYOS

NOVENA. Las “PARTES” convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado de México, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial en dicha entidad federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema de Registro de Información, o identificado con el acrónimo “SISTEMA DE INFORMACIÓN”, que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por “AGRICULTURA” y serán instaladas en las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría del Campo; así como, en la “REPRESENTACION”, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) de “AGRICULTURA”, ubicadas en la Entidad Federativa.

En este contexto, las “PARTES” convienen en constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del “FACEM”, la cual será integrada de forma paritaria por funcionarios de la “REPRESENTACION” y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las “REGLAS” y la normatividad aplicable que emita “AGRICULTURA”; sin embargo, para el caso de no existir consenso deberá de tomarse en cuenta la opinión definitiva del titular de la “REPRESENTACION” de “AGRICULTURA” en la entidad federativa.

OBLIGACIONES DE ‘‘AGRICULTURA”

DÉCIMA. Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio “AGRICULTURA” se compromete a:

I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales y Municipales, todos para el Desarrollo Rural Sustentable;

II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine, la normatividad, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;

III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el “GOBIERNO DEL ESTADO” designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este Convenio;

IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan en los Anexos Técnicos de Ejecución, así como, compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;

V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;

VI. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN” se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;

VII. Asimismo, se compromete a que, en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;

VIII. Vigilar que los recursos que se convengan en los Anexos Técnicos de Ejecución no permanezcan ociosos y que se destinen para los fines autorizados;

IX. Reportar trimestralmente en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del “FACEM”, así como los saldos, y

X. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en los Anexos Técnicos de Ejecución, y demás normatividad aplicable.

OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO":

DECIMOPRIMERA. Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga por sí y en su carácter de fideicomitente del "FACEM", a:

I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales y Municipales, todos para el Desarrollo Rural Sustentable;

II. Convocar al "FACEM", en forma ordinaria al menos trimestralmente, y de forma extraordinaria, las necesarias;

III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en los Anexos Técnicos de Ejecución;

IV. Realizar la aportación de los recursos a su cargo, de conformidad a lo establecido en los Anexos Técnicos de Ejecución y en la normatividad aplicable;

V. Administrar bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que "AGRICULTURA" le transfiera a través del "FACEM";

VI. Aplicar exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos y metas que se establezcan en los Anexos Técnicos de Ejecución, los recursos federales que "AGRICULTURA" le transfiera a través del "FACEM";

VII. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales que "AGRICULTURA" le transfiera a través del "FACEM";

VIII. Entregar trimestralmente, durante cada ejercicio fiscal, a "AGRICULTURA" a través de la "REPRESENTACION", los avances los recursos ejercidos y pagados por el "FACEM", así como los saldos;

IX. Entregar a "AGRICULTURA" a través de la "REPRESENTACION", a más tardar el último día hábil del primer trimestre de cada ejercicio fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;

X. Utilizar el "SISTEMA DE INFORMACIÓN", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;

XI. Cumplir con la normatividad, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que "AGRICULTURA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados; y en caso, participar en la emisión de estos cuando "AGRICULTURA" así se lo requiera;

XII. Homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que aplique, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los programas de "AGRICULTURA".

XIII. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y de los Anexos Técnicos de Ejecución que se suscriban;

XIV. Como miembro propietario y/o suplente del "FACEM", deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;

XV. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";

XVI. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y con fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;

XVII. Asimismo, se compromete a que, en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;

XVIII. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el "DPEF", las "REGLAS" y demás normatividad aplicable en la materia;

XIX. Remitir a "AGRICULTURA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;

XX. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que consideren necesarias de acuerdo a sus programas de trabajo; así como cumplir y atender los requerimientos de información que estas les realicen en relación al presente Convenio y a los Anexos Técnicos de Ejecución, en términos de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;

XXI. Instruir al fiduciario del "FACEM", para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que "AGRICULTURA" aporte al fideicomiso; así como para que proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización, así como para que otorgue las facilidades al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para realizar las auditorías y visitas de inspección que consideren necesarias;

XXII. Contar con la autorización de "AGRICULTURA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el "DPEF" del ejercicio fiscal correspondiente, las "REGLAS" y las disposiciones en la materia;

XXIII. Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "FACEM", así como los saldos;

XXIV. Presentar al cierre del ejercicio fiscal el finiquito de las acciones materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;

XXV. Instaurar los Procedimientos Administrativos de Cancelación que correspondan a los beneficiarios a fin de reintegrar a la TESOFE los recursos convenidos y aprobados, que no hayan sido utilizados para lo que fueron autorizados.

XXVI. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en los Anexos Técnico de Ejecución, y demás normatividad aplicable.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

DECIMOSEGUNDA. Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio y el logro de su objeto, las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar como representantes a los Servidores Públicos que se indican a continuación:

Por "AGRICULTURA", al Representante de dicha Dependencia en el Estado de México al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dicho cargo lo ostenta el Mtro. J. Guadalupe Pérez Elizalde.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al Titular de la Secretaría del Campo al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dicho cargo lo ostenta la Maestra María Eugenia Rojano Valdés

Los representantes de las "PARTES", serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento del objeto del presente Convenio y los Anexos Técnicos de Ejecución que se deriven de este, así como realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir los Anexos Técnicos de Ejecución y los instrumentos modificatorios a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

CONCORDANCIA EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOTERCERA. A fin de que el Estado de México, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con "AGRICULTURA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2020-2024.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOCUARTA. El "GOBIERNO DEL ESTADO" procurará que, en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS

DECIMOQUINTA. Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera, las "PARTES" podrán suscribir los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren oportunos para el cumplimiento del objeto del presente instrumento en relación con las materias que a continuación se indican, las cuales no son limitativos:

I. Salud Animal: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" colabore con "AGRICULTURA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;

II. Sanidad Vegetal: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" colabore con "AGRICULTURA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;

III. Inocuidad Agroalimentaria: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" colabore con "AGRICULTURA" en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin;

IV. Inspección de la Movilización Nacional: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" colabore con "AGRICULTURA" en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario, acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria;

V. Pesca y Acuacultura Sustentables: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO", asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;

VI. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo: Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como, la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;

VII. Bioseguridad: Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;

VIII. Productos Orgánicos: Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;

IX. Información Estadística y Estudios (SNIDRUS): Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" colabore con "AGRICULTURA" en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos.

Asimismo, el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera emitirá los Lineamientos y Criterios para el ejercicio de los recursos en las Entidades Federativas en materia de Información, para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los que el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a colaborar con dicho órgano administrativo desconcentrado y la "REPRESENTACIÓN" en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales;

X. Cambio Climático: con el objeto de contar con mecanismos de intercambio de información que faciliten la coordinación para la planeación agrícola que permitan el impulso, la adopción de una agricultura sostenible y resiliente ante los efectos adversos del cambio climático y contribuyan a mantener o incrementar la productividad, el abasto suficiente y el acceso de alimentos para la población; y

XI. Atención a Desastres Naturales: Con el objeto de proteger y apoyar en coparticipación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" a productores de bajos ingresos afectados en sus actividades productivas agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas por la presencia de desastres naturales a través del otorgamiento de asesoría en la contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico.

Toda vez que la coparticipación para la atención de desastres naturales entre "AGRICULTURA" y "GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentra condicionada a que estos se verifiquen, y dada la mecánica operativa para la debida atención de sus efectos, es que se considera jurídicamente oportuno que puedan celebrarse durante un mismo ejercicio fiscal diversos Anexos Técnicos al amparo del presente instrumento, tomando en consideración en todo momento el "DPEF" del ejercicio fiscal correspondiente, las "REGLAS" y la normatividad vigentes en la materia, instrumentos que serán diversos a los Anexos Técnicos de Ejecución que se indican en la Cláusula Tercera.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA

DECIMOSEXTA. Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la "CONSTITUCIÓN"; 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la evaluación de los programas sujetos a "REGLAS", y en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, el "GOBIERNO DEL ESTADO", conjuntamente con la "REPRESENTACIÓN" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita "AGRICULTURA" .

REINTEGRO DE LOS RECURSOS FEDERALES

DECIMOSÉPTIMA. El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación sin excepción alguna, los recursos de origen federal que "AGRICULTURA" le hubiera transferido en el marco de este Convenio y de los Anexos Técnicos de Ejecución, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, y que no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, en los términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 85, 174, 175 y 176 de su Reglamento.

COORDINACION CON LOS DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL

DECIMOCTAVA. Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

DE LAS RELACIONES LABORALES

DECIMONOVENA. El personal de cada una de las "PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DE LAS MODIFICACIONES

VIGÉSIMA. Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES", y se harán constar por escrito mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, el cual surtirá los efectos a que haya lugar, a partir del momento de su suscripción, mismo que formará parte integrante del presente instrumento."

INTERPRETACIÓN, JURISDICCION Y COMPETENCIA

VIGESIMOPRIMERA. Las "PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en ese sentido, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 fracción V de la "CONSTITUCIÓN".

VIGENCIA

VIGESIMOSEGUNDA. El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre de 2024.

PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

VIGESIMOTERCERA. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO", así como en las páginas institucionales de las "PARTES", a través del sistema electrónico Internet.

Enteradas las "PARTES" de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, a los 22 días del mes de noviembre de 2023.- Por Agricultura: el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Dr. **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Operación Territorial, MC. **Víctor Manuel Juárez Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Director de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de México, Mtro. **J. Guadalupe Pérez Elizalde**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: la Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de México, Mtra. **Delfina Gómez Álvarez**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Mtro. **Horacio Duarte Olivares**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas, Lcda. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria del Campo, Mtra. **María Eugenia Rojano Valdés**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

AVISO mediante el cual se informa de la publicación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Transporte.

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

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo segundo del "ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación y, con fundamento en el artículo 22 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMT elaboró y aprobó el Manual de Integración y Funcionamiento, mediante el cual se establecen los lineamientos para su funcionamiento, señalando de forma clara y precisa su conformación, operación, funciones y responsabilidades de cada uno de sus integrantes.

Que, en razón de lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

ÚNICO.- Se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Transporte, disponible en:

https://imt.mx/images/files/TRN/normateca/MANUALINTEGRACIONYFUNCIONAMIENTODELCAAS.pdf?1 y en la siguiente dirección electrónica: www.dof.gob.mx/2024/SICT/Manual-Integracion-Funcionamiento-del-CAAS-IMT.pdf

San Fandila, Pedro Escobedo, Querétaro, a 6 de febrero de 2024.- Coordinadora de Administración y Finanzas, M.A.P. **Aline Miranda Nieto**.- Rúbrica.

(R.- 548265)

AVISO mediante el cual se informa de la publicación del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano del Transporte.

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

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE.

CONSIDERANDO

Que con fundamento en el artículo 20, fracción II y Transitorio Cuarto del Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero del 2022, el Comité de Ética del IMT emite el Código de Conducta, que servirá como una guía para que todas las personas servidoras públicas apliquen los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal; por lo que el Comité de Ética será responsable de su implementación, promoción, difusión, fomento y vigilancia, así como de su actualización periódica.

En razón de lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

ÚNICO.- Se da a conocer el Código de Conducta de las personas servidoras públicas del IMT, disponible para consulta en: la página institucional del IMT https://imt.mx/images/files/CIEG/CodigoConductaServidoresPublicosIMT.pdf?v=2 y en el siguiente enlace: www.dof.gob.mx/2024/SICT/Codigo-Conducta-IMT.pdf

San Fandila, Pedro Escobedo, Querétaro, a 6 de febrero de 2024.- Coordinadora de Administración y Finanzas del Instituto Mexicano del Transporte, MAP. **Aline Miranda Nieto**.- Rúbrica.

(R.- 548269)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Cutting Tools LV, S.A. de C.V. y la persona física que la representó legalmente, el ciudadano Víctor Fernando Verduzco Cedeño, incluso cuando este último pretenda representar a empresas diversas a la sancionada.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control Específico en la Secretaría de la Defensa Nacional.- Área de Responsabilidades.- Expediente 039/PAS/2022.

CIRCULAR No. AR07-05/2024.

Oficiales Mayores y equivalentes
de las Dependencias y Entidades
de la Administración Pública Federal,
Fiscalía General de la República,
Gobiernos de las Entidades Federativas,
Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29, 45 penúltimo párrafo, 59 primer párrafo y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111, 112, 113, 114 fracción II, 115 y 118 de su Reglamento; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria y; 1, 2, 3, 6 fracción III, letra B, numeral 3, 8 fracción X, 12 fracción XII, 37 fracción XVI y XXVII, 38 fracción III numeral 12 y 19, 40, 92 fracción II y 99 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública vigente a la fecha de inicio del procedimiento respectivo; y en cumplimiento a lo ordenado en el cuarto resolutivo de la resolución dictada dentro del Procedimiento Administrativo de Sanción a licitantes o Proveedores número **039/PAS/2022**, mediante el cual se le impuso a la empresa **"Cutting Tools LV, S.A. de C.V."** y a la persona física que la representó, el Ciudadano **Víctor Fernando Verduzco Cedeño**, **UNA MULTA**, por la cantidad de **$250,383.9 (doscientos cincuenta mil trescientos ochenta y tres pesos 09/100 M.N.)**, equivalente a 57 veces el salario mínimo general vigente en la Ciudad de México, así como, **UNA INHABILITACIÓN**, por el término de **TRES MESES**, tanto a la referida empresa como a la mencionada persona física que la representó, para presentar por sí o por interpósita persona, propuestas o celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República, así como con los Gobiernos de las Entidades Federativas, sus Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, cuando utilicen total o parcialmente recursos públicos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza relacionados con las actividades sustantivas de carácter público, incluso cuando el Ciudadano **Víctor Fernando Verduzco Cedeño,** pretenda representar a empresas diversas a la sancionada, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

En el concepto, de que, atendiendo a lo señalado en líneas superiores, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa sancionada y la persona física que la representó legalmente, el Ciudadano **Víctor Fernando Verduzco Cedeño,** no quedaran comprendidos en la aplicación de la presente Circular, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que, si al día en que se cumpla el plazo de la referida inhabilitación, las sancionadas no han pagado la multa que les fue impuesta conforme a lo establecido en la resolución de mérito, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 60 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 113 de su Reglamento.

Una vez transcurrido el plazo señalado para la inhabilitación y pagada la multa que fue impuesta, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado, en el presente medio de difusión.

Atentamente.

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2024.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Específico en la Secretaría de la Defensa Nacional, Licenciado **César Alejandro Rivera Castillo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

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

01-CM-SaNAS-SIN/2023

PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DE DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. GABRIEL GARCÍA RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; EL LIC. RAÚL GÓMEZ TORRES, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA ACT. YOLANDA VARELA CHÁVEZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; EL DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; EL DR. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMÉNEZ, DIRECTOR GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD; EL DR. JORGE ENRIQUE TREJO GÓMORA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL DR. CUITLÁHUAC GONZÁLEZ GALINDO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA Y EL LIC. ENRIQUE INZUNZA CÁZAREZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y EL LIC. ENRIQUE ALFONSO DÍAZ VEGA, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LA DRA. MARÍA GUADALUPE RAMÍREZ ZEPEDA, SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

III. Que con fecha 28 de julio del año en curso, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud*, en el cual, se establece que, derivado del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud, el cual, cuenta con autonomía técnica, operativa y administrativa, y tiene por objeto hacer efectivo el derecho a la prevención, control y atención de la salud mental y adicciones a la población mexicana; mismo que, se encuentra integrado por el Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, los Servicios de Atención Psiquiátrica y la Comisión Nacional contra las Adicciones, éstos dejan de estar adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, y se adscriben directamente a la persona Titular de la Secretaría de Salud, por lo cual, tomando en consideración que en el “CONVENIO PRINCIPAL” no se realizó

la programación, ministración de recursos presupuestarios o suministro de insumos a cargo de dicha Unidad Administrativa y Órganos Administrativos Desconcentrados, resulta procedente eliminar su participación en el presente instrumento jurídico.

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

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

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

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

II. "LA ENTIDAD" declara que:

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

III. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

CLÁUSULAS

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

"I. "LA SECRETARÍA" declara que:

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

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

I.3. Que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de julio de 2023, las Direcciones Generales de Información en Salud, Promoción de la Salud y de Epidemiología, así como el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes; los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; la Transfusión

Sanguínea; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA; y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que, se encuentran dentro del tramo de control de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

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

I.5. y I.6. **...** “

“PRIMERA. OBJETO. -**...**

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

...

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						
1	Emergencias en Salud			0.00	0.00	0.00
	1	Emergencias		0.00	0.00	0.00
	2	Monitoreo		0.00	0.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio			0.00	0.00	0.00
S u b t o t a l				**0.00**	**0.00**	**0.00**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA						
1	VIH y otras ITS		P016	0.00	3,426,542.50	3,426,542.50
2	Virus de Hepatitis C		P016	0.00	1,006,068.00	1,006,068.00
S u b t o t a l				**0.00**	**4,432,610.50**	**4,432,610.50**
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA						
1	Salud Sexual y Reproductiva			0.00	0.00	0.00
	1	SSR para Adolescentes		0.00	0.00	0.00
	2	PF y Anticoncepción		0.00	0.00	0.00
	3	Salud Materna		0.00	0.00	0.00
	4	Salud Perinatal		0.00	0.00	0.00
	5	Aborto Seguro		0.00	0.00	0.00
	6	Violencia de Género		0.00	0.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer			0.00	0.00	0.00
3	Igualdad de Género			0.00	0.00	0.00
S u b t o t a l				**0.00**	**0.00**	**0.00**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES						
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes			0.00	0.00	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos			0.00	0.00	0.00
	1	Paludismo		0.00	0.00	0.00
	2	Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
	3	Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
	5	Dengue		0.00	0.00	0.00
	6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		P018	0.00	583,585.34	583,585.34
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		U009	0.00	141,972.80	141,972.80
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)			0.00	0.00	0.00

6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	0.00	0.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas		0.00	0.00	0.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento		0.00	0.00	0.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales		0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas		0.00	0.00	0.00
S u b t o t a l			**0.00**	**725,558.14**	**725,558.14**
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	0.00	49,379,330.10	49,379,330.10
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia		0.00	0.00	0.00
S u b t o t a l			**0.00**	**49,379,330.10**	**49,379,330.10**
Total de recursos federales a ministrar a *"LA ENTIDAD"*			**0.00**	**54,537,498.74**	**54,537,498.74**

…

…

…"

"SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD" recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de $54,537,498.74 (CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 74/100 M.N.), para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS".

…

…

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

…

…

…

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de $54,537,498.74 (CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 74/100 M.N.), serán entregados directamente a los "Servicios de Salud de Sinaloa".

…

…"

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

…

…

…

…

5. **...**

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

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

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

"OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". - **...**

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

II. **...**

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

IV. A VI. **...**

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

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

a. **...**

b. **...**

c. **...**

IX. **...**

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

XI. a XII**...**

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

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

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

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

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

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

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

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

..."

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

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

II. a V**. ...**

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

VII. **...**

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

IX a X. **...**

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

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

XIII. a XV. **...** "

ANEXO 1

PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

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

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

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

...

Ciudad de México a 29 de septiembre de 2023

Oficio No. 427

OFICINA DEL C. SECRETARIO

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

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

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

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

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-014/2018

Código 12-O00-1-CFKC002-0000080-E-L-4

DR. RUY LÓPEZ RIDAURA

P R E S E N T E.

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

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

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

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

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2018.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-006/2023

Código 12-315-1-M1C026P-0000027-E-L-C

LIC. RAÚL GÓMEZ TORRES

Presente.

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

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

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

Ciudad de México, a 16 de septiembre de 2023.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-007/2023

Código 12-L00-1-M1C029P-0000066-E-L-V

LIC. YOLANDA VARELA CHÁVEZ

P r e s e n t e.

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

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

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

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

Ciudad de México, a 16 de septiembre de 2023.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-005/2023

Código 12-613-1-M1C029P-0000109-E-L-K

DR. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMÉNEZ

P r e s e n t e.

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

DIRECTOR GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

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

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

Ciudad de México, a 16 de septiembre de 2023.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

ANEXO 4 A

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Por la Secretaría: Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

ANEXO 4 B

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

Por la Secretaría: Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

ANEXO 4 C

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

Por la Secretaría: Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.-Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

ANEXO 4 D

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

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

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

Por la Secretaría: Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

ANEXO 4 E

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

Por la Secretaría: Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Act. **Yolanda Varela Chávez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

ANEXO 4 F

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

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	PROCESO	Número de casos con diagnóstico de resistencia a fármacos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea en el año	Número de casos programados con diagnóstico de resistencia a fármacos en el año X 100	Cobertura de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea en personas con diagnóstico de tuberculosis resistente a fármacos.	90%	90%
4	Emergencias en Salud	1.2.1	PROCESO	Kits de desastres integrados	Kits de desastres programados	kits para la atención de desastres integrados	66%	4%

Por la Secretaría: Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

ANEXO 4 G

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

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

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

Por la Secretaría: Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

ANEXO 5 A

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Por la Secretaría: Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

ANEXO 5 B

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

Por la Secretaría: Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

ANEXO 5 C

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

Por la Secretaría: Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

ANEXO 5 D

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

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12	VALGANCICLOVIR, Comprimido. Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos.	$1,003.00	6	$6,018.00
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12	VALGANCICLOVIR, Comprimido. Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos.	$893.00	0	$-
1	VIH y otras ITS	12.3.1.2	Ramo 12	SUCEDÁNEO DE LECHE HUMANA DE PRETERMINO. Polvo Contenido en: Kilocalorías Unidad kcal 100g Mín. 400 Máx 525 100kcal Mín 100.0 Máx 100.0 100ml Mín 64 Máx 85 Lípidos Unidad g 100g Mín. 19.2 Máx 31.5 100kcal Mín4.80 Máx 6.00 100ml Mín 3.072 Máx 5.1 Acido linoleico Unidad mg 100g Mín. 1200 Máx 7350 100kcal Mín300.00 Máx 1400.00 100ml Mín 192 Máx 1190 Ac alfa Linolénico Unidad mg 100g Mín. 200 Máx SE* 100kcal Mín50.00 Máx SE* 100ml Mín 32 Máx SE* Relac A. Linoleico/ A. á Linolenico 100g Mín. 5:1 Máx 15:1 100kcal Mín5:1 Máx 15:1 100ml Mín 5:1 Máx 15:1 Acido araquidónico Unidad % 100g Mín. 1.60 Máx 3.675 100kcal Mín0.40 Máx 0.70 100ml Mín 0.256 Máx 0.595 Acido DHA** Unidad % 100g Mín. 1.40 Máx 2.625 100kcal Mín 0.35 Máx 0.50 100ml Mín 0.224 Máx 0.425 Relac Aa/DHA 100g Mín. 1.5:1 Máx 2:1 100kcal Mín1.5:1 Máx 2:1 100ml Mín 1.5:1 Máx 2:1 Proteínas Unidad g 100g Mín. 9.60 Máx 15.75 100kcal Mín 2.40 Máx 3.00 100ml Mín 1.536 Máx 2.55 Taurina Unidad mg 100g Mín. 20.00 Máx 63 100kcal Mín 5.00 Máx 12.00 100ml Mín 3.2 Máx 10.2 Hidratos de carbono*** Unidad g 100g Mín. 38.80 Máx 73.5 100kcal Mín 9.70 Máx 14.00 100ml Mín 6.208 Máx 11.9 Sodio Unidad mg 100g Mín. 144.00 Máx 315 100kcal Mín36.00 Máx 60.00 100ml Mín 23.04 Máx 51 Potasio Unidad mg 100g Mín. 376.00 Máx 840 100kcal Mín 94.00 Máx 160.00 100ml Mín 60.16 Máx 136 Cloruros Unidad mg 100g Mín. 240.00 Máx 840 100kcal Mín 60.00 Máx 160.00 100ml Mín 38.4 Máx 136 Calcio Unidad mg 100g Mín. 380.00 Máx 735 100kcal Mín 95.00 Máx 140.00 100ml Mín 60.8 Máx 119 Fósforo Unidad mg 100g Mín. 208.00 Máx 525 100kcal Mín 52.00 Máx 100.00 100ml Mín 33.28 Máx 85 Relación Ca/P 100g Mín. 1.7:1 Máx 2:1 100kcal Mín 1.7:1 Máx 2:1 100ml Mín 1.7:1 Máx 2:1 Vitamina A Unidad U.I. 100g Mín. 2800.00 Máx 6583.5 100kcal Min 700.00 Máx 1254.00 100ml Mín 448 Máx 1065.9 Vitamina A ER (Retinol) Unidad µg 100g	$107.30	101	$10,837.30

				Mín. 816.00 Máx 1995 100kcal Mín 204.00 Máx 380.00 100ml Mín 130.56 Máx 323 Vitamina D Unidad U.I. 100g Mín. 292.00 Máx 525 100kcal Mín 73.00 Máx 100.00 100ml Mín 46.72 Máx 85 Vitamina E (Alfa Tocoferol) Unidad U.I. 100g Mín. 12.00 Máx 63 100kcal Mín 3.00 Máx 12.00 100ml Mín 1.92 Máx 10.2 Vitamina K Unidad µg 100g Mín. 32.80 Máx 131.25 100kcal Mín 8.20 Máx 25.00 100ml Mín 5.248 Máx 21.25 Vitamina C Unidad mg 100g Mín. 53.60 Máx 194.25 100kcal Mín 13.40 Máx 37.00 100ml Mín 8.576 Máx 31.45 Vitamina B1 (tiamina) Unidad µg 100g Mín. 240.00 Máx 1312.5 100kcal Mín 60.00 Máx 250.00 100ml Mín 38.4 Máx 212.5 Vitamina B2 (riboflavina) Unidad µg 100g Mín. 560.00 Máx 2625 100kcal Mín 140.00 Máx 500.00 100ml Mín 89.6 Máx 425 Niacina Unidad µg 100g Mín. 4000.00 Máx 7875 100kcal Mín 1000.00 Máx 1500.00 100ml Mín 640 Máx 1275 Vitamina B6 (piridoxina) Unidad µg 100g Mín. 300.00 Máx 918.75 100kcal Mín 75.00 Máx 175.00 100ml Mín 48 Máx 148.75 Acido fólico Unidad µg 100g Mín. 148.00 Máx 262.5 100kcal Mín 37.00 Máx 50.00 100ml Mín 23.68 Máx 42.5 Acido pantoténico Unidad µg 100g Mín. 1800.00 Máx 9975 100kcal Mín 450.00 Máx 1900.00 100ml Mín 288 Máx 1615 Vitamina B12 (cianocobalamina) Unidad µg 100g Mín. 0.80 Máx 7.875 100kcal Mín 0.20 Máx 1.50 100ml Mín 0.128 Máx 1.275 Biotina Unidad µg 100g Mín. 8.80 Máx 52.5 100kcal Mín 2.20 Máx 10.00 100ml Mín 1.408 Máx 8.5 Colina Unidad mg 100g Mín. 30.00 Máx 262.5 100kcal Mín 7.50 Máx 50.00 100ml Mín 4.8 Máx 42.5 Mioinositol Unidad mg 100g Mín. 16.00 Máx 210 100kcal Mín 4.00 Máx 40.00 100ml Mín 2.56 Máx 34 Magnesio Unidad mg 100g Mín. 28.00 Máx 78.75 100kcal Mín 7.00 Máx 15.00 100ml Mín 4.48 Máx 12.75 Hierro Unidad mg 100g Mín. 6.80 Máx 15.75 100kcal Mín 1.70 Máx 3.00 100ml Mín 1.088 Máx 2.55 Yodo Unidad µg 100g Mín. 24.00 Máx 236.25 100kcal Mín 6.00 Máx 45.00 100ml Mín 3.84 Máx 38.25 Cobre Unidad µg 100g Mín. 360.00 Máx 630 100kcal Mín 90.00 Máx 120.00 100ml Mín 57.6 Máx 102 Zinc Unidad mg 100g Mín. 4.40 Máx 7.875 100kcal Mín 1.10 Máx 1.50 100ml Mín 0.704 Máx 1.275 Manganeso Unidad µg 100g Mín. 28.00 Máx 131.25 100kcal Mín 7.00 Máx 25.00 100ml Mín 4.48 Máx 21.25 Selenio Unidad µg 100g Mín. 7.20 Máx 26.25 100kcal Mín 1.80 Máx 5.00 100ml Mín 1.152 Máx 4.25 Nucleótidos Unidad mg 100g Mín. 7.60 Máx 84 100kcal Mín 1.90 Máx 16.00 100ml Mín 1.216 Máx 13.6 Cromo Unidad µg 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Molibdeno Unidad µg 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Dilución 16% Envase con 450 a 454 g y medida de 4.40 a 5.37 g. * Aunque no existe un nivel superior de recomendación siempre deberá conservar la			

				relación de ácido linoleico/ácido linolenico. **DHA: Acido Docosahexanoico. *** La lactosa y polímeros de glucosa deben ser los hidratos de carbono preferidos sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100ml.			
1	VIH y otras ITS	12.3.1.2	Ramo 12	Energía Mínimo /100 mL 60 kcal, Máximo /100 mL70 kcal; Energía Mínimo /100 mL 250 kJ, Máximo /100 mL295 kJ. Vitaminas. Vitamina A (expresados en retinol). Mínimo/100 kcal 200 U.I. o 60 µg, Máximo/100 kcal 2,5 µg o 100 U.I., NSR/100 kcal. En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo -; Vitamina D Mínimo/100 kcal 1 µg o 40 U.I., Máximo/100 kcal , NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo-; Vitamina C (Ác. ascórbico) Mínimo/100 kcal 10 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo70 mg; Vitamina B Mínimo/100 kcal 60 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo300 µg; Tiamina (B1) Mínimo/100 kcal 60 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo300 µg; Riboflavina (B2) Mínimo/100 kcal 80 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo500 µg; Niacina (B3) Mínimo/100 kcal 300 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo1 500 µg; Piridoxina (B6) Mínimo/100 kcal 35 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo175 µg; Ácido fólico (B9) Mínimo/100 kcal 10 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo50 µg; Ácido pantoténico (B5) Mínimo/100 kcal 400 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo2 000 µg; Cianocobalamina (B12) Mínimo/100 kcal 0,1 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo1,5 µg; Biotina (H) Mínimo/100 kcal 1,5 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo10 µg; Vitamina K1 Mínimo/100 kcal 4 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo27 µg;	$34.50	1,924	$66,378.00

				Vitamina E (alfa tocoferol equivalente) Mínimo/100 kcal 0,5 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo5 mg; Nutrimentos inorgánicos (minerales y elementos traza), Sodio (Na) Mínimo/100 kcal 20 mg, Máximo/100 kcal 60 mg, NSR/100 kcal -; Potasio (K) Mínimo/100 kcal 60 mg, Máximo/100 kcal 180 mg, NSR/100 kcal -; Cloro (Cl) Mínimo/100 kcal 50 mg, Máximo/100 kcal 160 mg, NSR/100 kcal -; Calcio (Ca) Mínimo/100 kcal 50 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 140 mg; Fósforo (P) Mínimo/100 kcal 25 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 100 mg; La relación Ca:P Mínimo/100 kcal 1:1, Máximo/100 kcal 2:1, NSR/100 kcal -; Magnesio (Mg) Mínimo/100 kcal 5 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 15 mg; Hierro (Fe) Mínimo/100 kcal 1 mg, Máximo/100 kcal 2 mg, NSR/100 kcal -; Yodo (I) Mínimo/100 kcal 10 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 60 µg; Cobre (Cu)Mínimo/100 kcal 35 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 120 µg; Cinc (Zn) Mínimo/100 kcal 0,5 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 1,5 mg; Manganeso (Mn)Mínimo/100 kcal 1 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 100 µg; Selenio (Se)Mínimo/100 kcal 1 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 9 µg; Colina Mínimo/100 kcal 14 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 50 mg; Mioinositol (Inositol) Mínimo/100 kcal 4 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 40 mg; L-Carnitina (Carnitina) Mínimo/100 kcal 1,2 mg, Máximo/100 kcal 2,3 mg, NSR/100 kcal -; Taurina Mínimo/100 kcal 4,7 mg, Máximo/100 kcal 12 mg, NSR/100 kcal -; Nucleótidos **) Mínimo/100 kcal 1,9 mg, Máximo/100 kcal 16 mg, NSR/100 kcal -; Fuente de proteína. Contendrá los aminoácidos esenciales **. Lípidos y ácidos grasos. Grasas Mínimo/100 kcal 4,4 g, Máximo/100 kcal 6 g NSR/100 kcal -; ARA Mínimo/100 kcal 7 mg, Máximo/100 kcal S.E. NSR/100 kcal -; DHA Mínimo/100 kcal 7 mg, Máximo/100 kcal S.E. NSR/100 kcal (0,5 % de los ácidos grasos); Relación ARA: DHA Mínimo/100 kcal 1:1, Máximo/100 kcal 2:1 NSR/100 kcal -; Ácido linoleico Mínimo/100 kcal 300 mg, Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1 400 mg; Ácido alfa-linolénico Mínimo/100 kcal 50 mg, Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal -; Hidratos de carbono. Hidratos de carbono Mínimo/100 kcal 9 g, Máximo/100 kcal 14 g NSR/100 kcal -. Disposiciones Generales. La proporción de ácido linoleico/alfa-linolénico mínimo 5:1, máximo 15:1 De manera opcional, la fuente de proteína podrá contener los aminoácidos esenciales (valina, leucina, isoleucina, treonina, lisina, metionina, fenilalanina y triptófano, y otros, regulados en la NORMA Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-			

				2012) y en caso de ser adicionados se listarán en la ficha técnica. El contenido de ácidos grasos trans no será superior al 3% del contenido total de ácidos grasos en las fórmulas para lactantes. En las fórmulas para lactantes sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100 ml. En las fórmulas para lactantes debe evitarse el uso de sacarosa, así como la adición de fructosa como ingrediente, salvo cuando sea necesario por justificación tecnológica. En las fórmulas para lactantes podrán añadirse otros nutrimentos/ingredientes normalmente presentes en la leche materna o humana en cantidad suficiente con la finalidad de lograr el efecto nutrimental o fisiológico de ésta, sobre la base de las cantidades presentes en la leche materna y para asegurarse que sea adecuado como fuente única de la nutrición del lactante. Su idoneidad e inocuidad debe estar demostrada científicamente. Se debe contar con evidencia científica que demuestre la utilidad de los nutrimentos/ingredientes opcionales que se utilicen y estar a disposición de la Secretaría de Salud cuando ésta lo solicite. Las fórmulas que contengan más de 1,8 g de proteínas por cada 100 kcal, deben incrementar el contenido de piridoxina en al menos 15 µg de piridoxina por cada gramo de proteína arriba de dicho valor. En la fórmula lista para ser consumida de acuerdo con las instrucciones descritas en la etiqueta. Si se añade ácido docosahexaenoico (DHA), el contenido de ácido araquidónico debe ser al menos el mismo que el de DHA y el contenido de ácido eicosapentaenoico (EPA) no debe exceder el contenido de DHA. ** Opcional. S.E. Sin Especificación. NSR: Nivel Superior de Referencia. Envase desde 360 g hasta 454 g polvo y medida dosificadora.			
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	CONDÓN MASCULINO De hule látex. Envase con 100 piezas	$97.99	3,147	$308,359.42
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	CONDÓN MASCULINO De hule látex. Envase con 100 piezas	$89.15	4,720	$420,769.12
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	CONDÓN FEMENINO de poliuretano a látez lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	$7.89	6,656	$52,502.53
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	GEL LUBRICANTE a base de agua. Envase con 2 a 60 grs.	$11.82	22,227	$262,732.03
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	GEL LUBRICANTE a base de agua. Envase con 2 a 60 grs.	$11.22	41,494	$465,446.50

1	VIH y otras ITS	8.10.1.4	Ramo 12	REACTIVO Y JUEGO DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Reactivos para la detección de compuestos de ADN de Mycobacterium tuberculosis y mutaciones asociadas a resistencia a rifampicina del gen rpoB mediante PCR semicuantitativa integrada y en tiempo real en muestras de esputo y sedimentos preparados 10 Cartuchos RTC.	$29,000.65	10	$290,006.50
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	$57.42	625	$35,887.50
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Ramo 12	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas.	$33.30	16,000	$532,857.60
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	RUEBAS RÁPIDAS. Inmunoanálsis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálsis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC	$98.60	1,600	$157,760.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos lgM/lgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	$54.52	9,000	$490,680.00

1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	$56.26	5,800	$326,308.00
2	Virus de Hepatitis C	5.1.1.1	Ramo 12	PRUEBA RÁPIDA PARA LA DETERMINACIÓN CUALITATIVA DE ANTICUERPOS CONTRA EL VIRUS DE LA HEPATITIS C. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por técnica inmunocromatográfica, contra el virus de la Hepatitis C (VHC) en sangre total, suero y plasma. Para su uso exclusivo como prueba de tamizaje. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 25 pruebas. TATC	$33.54	30,000	$1,006,068.00
TOTAL							**4,432,610.50**

Por la Secretaría: Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

ANEXO 5 E

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

Por la Secretaría: Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Act. **Yolanda Varela Chávez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

ANEXO 5 F

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

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12 P018	Linezolid 600m tabletas	$197.90	2949	$583,585.34
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1 Integrar kits de insumos de reserva estratégica para emergencias en salud	Ramo 12	010.000.1345.00 Albendazol Suspensión oral 400 mg/ 20 ml Envase con 20 ml	$4.35	400	$1,740.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1344.00 Albendazol Tableta 200 mg 2 tabletas	$12.80	400	$5,120.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1224.00 Aluminio - magnesio Suspensión oral Envase con 240 ml	$31.60	200	$6,320.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2463.00 Ambroxol Solución 300 mg/ 100 ml Envase con 120 ml	$7.65	200	$1,530.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2111.01 Amlodipino Tableta 5 mg 30 tabletas o Cápsulas	$6.75	40	$270.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2129.00 Amoxicilina - ácido clavulánico Suspensión 125 mg/31.25 mg/ 5 ml Envase con 60 ml	$28.00	200	$5,600.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2230.00 Amoxicilina - ácido clavulanico Tableta 500 mg/125 mg 12 tabletas	$32.00	200	$6,400.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.6279.00 AZITROMICINA. SUSPENSIÓN Cada 5 ml de suspensión contienen: Azitromicina 200 mg Frasco con polvo para reconstituir 10 ml.	$152.75	200	$30,550.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1969.01 Azitromicina Tableta 500 mg 4 tabletas	$14.73	200	$2,946.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1938.00 Bencilpenicilina benzatínica compuesta Suspensión inyectable Benzatínica 600 000 UI Procainica 300 000 UI Cristalina 300 000 UI Frasco ámpula y diluyente con 3 ml	$11.67	400	$4,668.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1206.00 Butilhioscina o Hioscina Gragea o tableta 10 mg 10 grageas o tabletas	$5.63	80	$450.40

4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1207.00 Butilhioscina o Hioscina Solución inyectable 20 mg/ ml 3 Ampolletas con 1.0 ml	$9.22	80	$737.60
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0872.00 Clioquinol Crema 30 mg/g Envase con 20 g	$6.48	400	$2,592.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2821.00 Cloranfenicol Solución oftálmica 5 mg/ml Gotero integral con 15 ml	$26.65	400	$10,660.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0402.00 Clorfenamina Tableta 4 mg 20 Tabletas	$8.50	80	$680.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.3417.00 Diclofenaco Cápsula o gragea de liberación prolongada 100 mg 20 Cápsulas o grageas	$6.00	80	$480.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1926.00 Dicloxacilina Cápsula o comprimido 500 mg 20 Cápsulas o comprimidos	$32.00	40	$1,280.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0405.00 Difenhidramina Jarabe 12.5 mg/5 ml Envase con 60 ml	$6.50	40	$260.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1940.00 Doxiciclina Cápsula o tableta 100 mg 10 Cápsulas o tabletas	$6.35	200	$1,270.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.3622.00 Electrolitos orales (Formula de osmolaridad baja) Polvo Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g	$3.96	2400	$9,504.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2501.00 Enalapril o lisinopril o ramipril Cápsula o tableta 10 mg 30 Cápsulas o tabletas	$7.65	160	$1,224.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1042.00 Glibenclamida Tableta 5 mg 50 tabletas	$3.85	160	$616.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0593.00 Isosorbida Tableta 10 mg 20 tabletas	$4.90	40	$196.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2018.00 Itraconazol Cápsula 100 mg 15 Cápsulas	$41.00	120	$4,920.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0108.00 Metamizol sódico Comprimido 500 mg 10 comprimidos	$4.94	80	$395.20
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.5165.00 Metformina Tableta 850 mg 30 tabletas	$9.46	160	$1,513.60
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1242.00 Metoclopramida Tableta 10 mg 20 tabletas	$4.50	200	$900.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0572.00 Metoprolol Tableta 100 mg 20 tabletas	$7.55	40	$302.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1310.00 Metronidazol Suspensión 250 mg/ 5 ml Envase con 120 ml	$10.05	120	$1,206.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1308.01 Metronidazol Tableta 500 mg 30 tabletas	$14.50	120	$1,740.00

4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0891.00 Miconazol Crema 20 mg/ 1 g Envase con 20 g	$5.95	400	$2,380.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2804.00 Nafazolina Solución oftálmica 1 mg/ml Gotero integral con 15 ml	$5.00	800	$4,000.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.3407.00 Naproxeno Tableta 250 mg 30 tabletas	$9.89	200	$1,978.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.2823.00 Neomicina, polimixina B y gramicidina Solución oftálmica Neomicina 1.75 mg/ml Polimixina B 5 000 U/ ml Gramicidina 25 µg/ ml Gotero integral con 15 ml	$29.90	400	$11,960.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0804.00 Óxido de zinc Pasta 25 g/100 g Envase con 30 g	$9.10	400	$3,640.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.5186.00 Pantoprazol o Rabeprazol u Omeprazol Tableta o gragea o Cápsula Pantoprazol 40 mg, o Rabeprazol 20 mg, u Omeprazol 20 mg 7 tabletas o grageas o Cápsulas	$4.90	200	$980.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0106.00 Paracetamol Solución oral 100 mg/ml Envase con gotero 15 ml	$4.98	600	$2,988.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0104.00 Paracetamol Tableta 500 mg 10 tabletas	$3.03	800	$2,424.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0431.00 Salbutamol Jarabe 2 mg/ 5 ml Envase con 60 ml	$4.35	20	$87.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.0429.00 Salbutamol Suspensión en aerosol 20 mg Envase con inhalador con 200 dosis de 100 µg	$26.50	20	$530.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1903.00 Trimetoprima - sulfametoxazol Tableta o comprimido 80 mg y 400 mg 20 tabletas o comprimidos	$9.20	200	$1,840.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	010.000.1904.00 Trimetoprima - sulfametoxazol Suspensión 40 mg/200 mg/ 5 ml Envase con 120 ml	$9.00	200	$1,800.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Ramo 12	060.550.0685 Jeringas. Para extraer sangre o inyectar sustancias con pivote tipo luer lock de polipropileno volumen de 5 ml y aguja calibre 21 G y 32 mm de longitud. Estéril. Envase con 100 piezas.	$185.00	7	$1,295.00
TOTAL							**$725,558.14**

Por la Secretaría: Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

ANEXO 5 G

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

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1	Ramo 12	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomielitis Y Haemophilus Influenzae Tipo B.	$293.72	107,800	$ 31,663,016.00
1	Vacunación Universal	2.1.1	Ramo 12	Vacuna contra la Influenza Estacional	$72.742	243,550	$ 17,716,314.10
TOTAL							**$ 49,379,330.10**

Por la Secretaría: Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, Dr. **Cuitláhuac González Galindo**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

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

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

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

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

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

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO que modifica el diverso por el que se dan a conocer las Disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos123, Apartado A, fracciones I a XV, XXVII y XXXI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 16, 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 15, 132, 527, 527-A y 529 de la Ley Federal del Trabajo; 1, 2, 4 fracción III y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas, para la prestación de sus servicios deben contar con un registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con el objetivo de dar cumplimiento al “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo; de la Ley del Seguro Social; de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; del Código Fiscal de la Federación; de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; de la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Subcontratación Laboral”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2021, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2021, así como su respectivo Acuerdo de modificación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2023.

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social creó y puso en funcionamiento a partir del 25 de mayo de 2021, la plataforma informática del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas.

Que con la creación de la plataforma del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas, se dio paso a la implementación del Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, el cual, se ha constituido como un acervo vigente, estadístico y de control que permite identificar con claridad a las personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 15 párrafo segundo de la Ley Federal del Trabajo, y el ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO del “Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere las personas físicas o morales que presten servicios u obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo” las personas físicas y morales inscritas en el Padrón Público de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas, deben tramitar la renovación del registro obtenido ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social cada tres años contados a partir de su inscripción en el mencionado Padrón Público.

Que, la renovación de dicho registro deberá tramitarse en un plazo de tres meses anteriores a la fecha en que concluya la vigencia de su registro.

Que, de conformidad con lo anteriormente descrito, es necesario modificar el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo para determinar el procedimiento para la renovación de los avisos expedidos a favor de las Prestadoras de Servicios Especializados o Ejecutoras de Obras Especializadas, a efecto de dar certeza y claridad a los requisitos y procesos que se deben llevar a cabo.

Que, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en dichos ordenamientos, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE PRESTEN SERVICIOS ESPECIALIZADOS O EJECUTEN OBRAS ESPECIALIZADAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO

ARTÍCULO ÚNICO. – Se **MODIFICAN** los artículos SEGUNDO fracción VII; SEXTO; OCTAVO párrafo primero, así como los numerales 1 inciso ñ); 2, 3 y 4; NOVENO; DÉCIMO; DÉCIMO SEGUNDO; y DÉCIMO CUARTO párrafo primero; así como la denominación de los CAPÍTULOS II, III y IV; y se **ADICIONAN** un párrafo tercero al artículo NOVENO; un párrafo segundo al artículo DÉCIMO TERCERO; los párrafos segundo a quinto al artículo DÉCIMO SEXTO; y un párrafo segundo al artículo DÉCIMO OCTAVO; y se **DEROGA** el inciso a) del artículo DÉCIMO CUARTO; del Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2021; para quedar como sigue:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO SEGUNDO. Para efectos de las presentes disposiciones se entenderá por:

I al VI…

VII.: Renovación: Procedimiento que las personas físicas y morales que se encuentren inscritas en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas deberán de realizar a través de la plataforma cada tres años de conformidad al segundo párrafo del artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO SEXTO. Para solicitar el registro **y la renovación de este** en el Padrón se cuenta con una plataforma informática a cargo de la Secretaría a través de la cual se inscribirán las personas físicas y morales que deseen obtener el registro **o renovar el mismo.** La citada plataforma será administrada por la Unidad de Trabajo Digno **por conducto de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo** y contará con el soporte informático de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la **Secretaría.**

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO EN EL PADRÓN **Y SU RENOVACIÓN**

ARTÍCULO OCTAVO. Las personas físicas o morales que, de conformidad a lo establecido en los artículos 13 **y 15** de la Ley Federal del Trabajo, presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas y estén interesadas en registrarse en el Padrón **y aquellos que ya se encuentren inscritos en éste y tengan que realizar la renovación de su registro,** deberán acceder a la plataforma http://repse.stps.gob.mx en la que solicitarán el registro y tendrán que cumplir con los siguientes requisitos y requerimientos:

1. Requisitar y proporcionar en la plataforma la siguiente información:

a) a n) **….**

ñ) Actividad o actividades que desea **registrar** en el padrón, y

o) **...**

2. A la fecha en la que se realice la solicitud de registro o renovación deberán encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales y de seguridad social frente al Servicio de Administración Tributaria, al Instituto Mexicano del Seguro Social y al Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores.

3. Las personas físicas o morales que deseen incorporarse al Padrón y obtener el registro, **así como aquellas que ya se encuentren inscritas y que tengan que renovar el mismo**, deberán establecer con precisión el servicio que desean prestar o el tipo de obra que desean ejecutar.

Durante su proceso de registro o renovación deberán aportar bajo protesta de decir verdad información y documentación, conforme a los requerimientos de la plataforma, respecto a: capacitación, certificaciones, permisos o licencias que regulan la actividad, equipamiento, tecnología, activos, capital social, maquinaria, nivel de riesgo, rango salarial promedio, experiencia, entre otros.

Los servicios u obras especializados que deseen registrarse deberán estar contempladas dentro de su objeto social **y al tratarse de personas físicas dentro de su constancia de situación fiscal.**

4. Las personas físicas o morales que se registren en el Padrón a través de la plataforma deberán de ingresaren formato PDF los siguientes documentos:

a) a h) **…**

…

…

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO **Y SU RENOVACIÓN**

ARTÍCULO NOVENO. Una vez requisitada y realizada la carga de la información y la documentación indicada en el Artículo Octavo del presente Acuerdo, la Plataforma asignará un número de folio **de ingreso** con el que el solicitante podrá dar seguimiento al registro.

En caso de que la carga de información se realice en día y hora inhábil, el número de folio **de ingreso** será generado con fecha del día hábil inmediato siguiente.

Durante el proceso de renovación de registro las personas físicas y morales podrán darle seguimiento a dicho proceso con el mismo número de folio señalado en el primer párrafo del presente artículo.

ARTÍCULO DÉCIMO. La Secretaría a través de la Plataforma deberá pronunciarse respecto a la solicitud de registro **o renovación** de éste dentro de los 20 días hábiles posteriores a la recepción de ésta a través de la Plataforma. De no hacerlo, los solicitantes podrán requerir a la Secretaría que emita el aviso de registro **o renovación correspondiente según sea el caso** dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin que se haya emitido el aviso de registro **o la renovación de éste** se tendrá por efectuado el registro **o la renovación** para los efectos legales a que haya lugar.

El plazo para resolver la solicitud de registro **o renovación de éste**, previstas en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, comenzará a correr a partir de la recepción de la solicitud, para la cual se generará un folio de ingreso.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Una vez realizada **la revisión** de la documentación, así como el cumplimiento de todos los requisitos y requerimientos contemplados en este Acuerdo, la Secretaría, a través de la Unidad de Trabajo Digno por conducto de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, procederá a realizar la inscripción **o renovación** en el Padrón, emitiendo para tal efecto el aviso de registro **o de renovación** correspondiente, **según sea el caso,** el cual se hará del conocimiento al solicitante a través de los medios de comunicación previamente establecidos.

En el aviso de registro **o de renovación** quedarán asentados el número de registro; un número **de folio de actividad** por cada servicio u obra de carácter especializado registrado, el nombre del servicio u obra especializada y el nombre de la persona física o moral titular del mismo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. …

Los 3 años de vigencia de los avisos de registro, serán contados a partir de la fecha en la que las personas físicas o morales hayan quedado inscritas en el Padrón, sin importar que hayan realizado una actualización o modificación en su registro.

CAPÍTULO IV

DE LA NEGATIVA, **RENOVACIÓN, CANCELACIÓN** Y MODIFICACIÓN DEL AVISO DE REGISTRO

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. La Secretaría a través de la Unidad de Trabajo Digno, por conducto de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, podrá negar el registro, **modificación o la renovación de éste** cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Se deroga

b) a h) **…**

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. …

Para la renovación del registro de las personas físicas o morales inscritas en el Padrón, la plataforma http://repse.stps.gob.mx habilitará un módulo denominado "Renovación de Registro", al cual podrán ingresar únicamente durante el periodo definido por esta Secretaría, de conformidad con la vigencia de su aviso de registro, lo anterior, de acuerdo con el calendario siguiente:

Año de registro	Mes de otorgamiento de registro	Mes de renovación de registro
2021	Junio	De marzo a mayo de 2024
	Julio	De abril a junio de 2024
	Agosto	De mayo a julio de 2024
	Septiembre	De junio a agosto de 2024
	Octubre	De julio a septiembre de 2024
	Noviembre	De agosto a octubre de 2024
	Diciembre	De septiembre a noviembre de 2024
2022	Enero	De octubre a diciembre de 2024
	Febrero	De noviembre de 2024 a enero de 2025
	Marzo	De diciembre de 2024 a febrero de 2025
	Abril	De enero a marzo de 2025
	Mayo	De febrero a abril de 2025
	Junio	De marzo a mayo de 2025
	Julio	De abril a junio de 2025
	Agosto	De mayo a julio de 2025
	Septiembre	De junio a agosto de 2025
	Octubre	De julio a septiembre de 2025
	Noviembre	De agosto a octubre de 2025
	Diciembre	De septiembre a noviembre de 2025
2023	Enero	De octubre a diciembre de 2025
	Febrero	De noviembre de 2025 a enero de 2026
	Marzo	De diciembre de 2025 a febrero de 2026
	Abril	De enero a marzo de 2026
	Mayo	De febrero a abril de 2026
	Junio	De marzo a mayo de 2026
	Julio	De abril a junio de 2026
	Agosto	De mayo a julio de 2026
	Septiembre	De junio a agosto de 2026
	Octubre	De julio a septiembre de 2026
	Noviembre	De agosto a octubre de 2026
	Diciembre	De septiembre a noviembre de 2026

Las personas físicas o morales inscritas en el Padrón únicamente podrán llevar a cabo su proceso de renovación en las fechas establecidas con antelación, una vez agotado dicho plazo, la plataforma de manera automática, deshabilitará el módulo de renovación.

A las personas físicas y morales inscritas en el Padrón que no renueven su registro dentro del plazo establecido y en cumplimiento al presente Acuerdo, se les cancelará el registro de conformidad con el inciso g) del ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO del presente Acuerdo.

A las personas físicas y morales a las que se les haya cancelado su registro de conformidad con los ARTICULOS DÉCIMO QUINTO o DÉCIMO QUINTO-A del presente Acuerdo, y que con motivo de dicha cancelación fueron dados de baja del Padrón y hayan realizado un nuevo proceso de registro, la vigencia de los 3 años de dichos registros se contabilizará a partir de la nueva inscripción en el Padrón.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. …

Una vez realizada la renovación del registro establecida en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo y en el ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO del presente Acuerdo, el prestador de servicios especializadas o ejecutor de obras especializadas deberá de informar a sus beneficiarios de los servicios u obras especializadas la renovación de dicho registro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los registros que hayan sido emitidos a partir del 1 de enero de 2024 en adelante deberán de considerar para su renovación los mismos meses asignados para los años 2022 y 2023, precisados en el artículo Décimo Sexto del presente Acuerdo.

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

Dado en la Ciudad de México, a los seis días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López**.- Rúbrica.

AVISO General mediante el cual se da a conocer la dirección electrónica en la cual podrá ser consultado el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 26 y 40 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 19 B de la Ley Federal de Derechos, y 1, 2, 4 fracción III, 5, fracción I, VII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, emito el siguiente:

AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA EN LA CUAL PODRÁ SER CONSULTADO EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

PRIMERO. Se da a conocer a la población en general la dirección electrónica https://www.gob.mx/jfca/documentos/reglamento-interior-de-la-junta-federal-de-conciliacion-y-arbitraje?idiom=es a la cual se podrá acceder para consultar el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje vigente, el cual contiene las reformas y adiciones realizadas al mismo, que fueron aprobadas el 6 de julio de 2023, por el Pleno de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

SEGUNDO. Publíquese el presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se deja sin efectos el AVISO General mediante el cual se da a conocer la dirección electrónica en la cual podrá ser consultado el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje de fecha 21 de diciembre de 2020.

Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 80/2021, así como los Votos Particular de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa y Concurrentes de la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández y de los señores Ministros Juan Luis González Alcántara Carrancá y Luis María Aguilar Morales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 80/2021

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

VISTO BUENO
SR. MINISTRO
MINISTRO ALFREDO GUTIÉRREZ ORTIZ MENA

COTEJÓ
SECRETARIA: JEANNETTE VELÁZQUEZ DE LA PAZ

Colaboró: Ricardo Medina Sánchez

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **veintitrés de marzo de dos mil veintitrés**, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la que se resuelve la acción de inconstitucionalidad 80/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra del artículo 130 Ter, párrafo último, del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, reformado mediante Decreto Número 098, publicado el seis de abril de dos mil veintiuno en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa.

I. ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA

1. **Presentación de la demanda.** Mediante escrito recibido el siete de mayo de dos mil veintiuno en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos promovió acción de inconstitucionalidad en la que demandó la invalidez del último párrafo del artículo 130 Ter del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, específicamente, en su porción normativa "En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva". Dicha disposición es del contenido siguiente:

> *"**ARTÍCULO 130 TER.** Comete el delito de hostigamiento sexual aquella persona que valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquiera otra que implique subordinación realice uno o más actos lascivos o de connotación sexual a otra persona sin su consentimiento. A quien cometa este delito se le impondrá de seis meses a dos años de prisión y de trescientos a quinientos días multa, sin perjuicio de las sanciones laborales y administrativas a las que haya lugar.*
>
> *(...)*
>
> *Si el sujeto activo fuese servidor público, docente o parte del personal administrativo de cualquier institución educativa o de asistencia social, el delito será perseguible de oficio, y además de las penas señaladas, se le destituirá del cargo y se le inhabilitará para ocupar cualquier otro en el sector público hasta por el tiempo de la pena impuesta. **En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva.**"*
>
> (Énfasis añadido)

2. **Autoridades emisora y promulgadora.** La norma general impugnada se emitió por el Congreso y se promulgó por el Gobernador, ambos de Estado de Quintana Roo.

3. **Artículos señalados como violados.** La accionante señala como preceptos constitucionales vulnerados los artículos 1°, 14, 18 y 22 de la Constitución Federal y 1 y 9 de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos.

4. **Conceptos de invalidez.** La accionante, en síntesis, formula los siguientes argumentos para combatir la validez de la norma:

   a. La comisión accionante considera que la porción normativa impugnada contraviene lo dispuesto por los artículos 18 y 22 de la Constitución Federal, pues al establecer como regla invariable la inhabilitación definitiva, no proporciona un margen de apreciación para que los operadores jurídicos lleven a cabo la individualización de la sanción.

   b. Señala que, si bien el legislador en materia penal tiene amplia libertad para diseñar el rumbo de la política criminal, lo cierto es que al configurar las leyes relativas debe respetar el contenido de diversos principios constitucionales, entre ellos los de proporcionalidad y razonabilidad jurídica, a fin de que la aplicación de las penas no sea infamante, cruel, excesiva, inusitada, trascendental o contraria a la dignidad del ser humano.

   c. En ese sentido, afirma que el principio de proporcionalidad de la pena constriñe al legislador a establecer una sanción adecuada que corresponda con la gravedad del ilícito lo cual, desde su perspectiva, se realiza de conformidad a la naturaleza del delito, el bien jurídico protegido y el daño causado. Dice que, de no cumplirse estas condiciones, estaríamos ante la presencia de sanciones fijas e invariables, aplicables en todos los casos y que resultarían en penas excesivas por no señalar un margen para su aplicación por parte del operador jurídico.

   d. Por lo que hace a la reinserción social, señala que es un principio rector del sistema penitenciario desde la reforma constitucional de junio de 2008; que se erige como el objetivo constitucional de toda sanción penal, pues el fin último es que la persona se reincorpore en la sociedad después de cumplir con su pena. Considera que en el presente caso se vulnera este principio toda vez que la norma no permite la restitución del pleno ejercicio de las libertades tras el cumplimiento de una sanción.

   e. Expone que resulta violatorio de derechos humanos inhabilitar de manera permanente a una persona para desempeñarse en el servicio público, pues con ello se presume que la persona sentenciada es incapaz de dejar de delinquir.

   f. Para reforzar los argumentos de invalidez, la accionante realiza un test de proporcionalidad para analizar la norma impugnada en relación con los derechos de reinserción social y prohibición de penas inusitadas.

   g. Advierte que la norma sí persigue una finalidad constitucionalmente válida, toda vez que busca establecer una sanción para los servidores públicos, docentes o personal administrativo de instituciones educativas o de asistencia social que hayan reincidido en la comisión del delito de hostigamiento sexual, de manera que se garantice cierta probidad por parte de estos sujetos, así como que no vuelvan a delinquir o repetir una conducta por la que ya fueron sancionados.

   h. Por lo que hace a la idoneidad de la media, la accionante estima que la norma sirve para alcanzar, en algún grado, el fin buscado. Lo anterior porque la inhabilitación definitiva evita que las personas que hayan reincidido en el delito ocupen cargos públicos.

   i. Sin embargo, la CNDH considera que la norma impugnada no supera la grada de necesidad, pues estima que existen otras medidas menos lesivas. Menciona el endurecimiento de la temporalidad de la inhabilitación por un periodo mayor, pero razonable, que admita margen de individualización y que a su vez permita al individuo reinsertarse en la sociedad, por ejemplo, al permitirse que después de un tiempo razonable pueda ejercer otro tipo de cargo público.

   j. Respecto a la proporcionalidad en sentido estricto, la accionante considera que los derechos que se analizan son, por un lado, el principio de buena administración pública en relación con el libre desarrollo psicosexual de las víctimas y, por otro, el derecho de reinserción social y prohibición de penas inusitadas o excesivas. Asegura que la norma impugnada resulta inconstitucional porque el nivel de restricción de los principios de reinserción social y de prohibición de las penas inusitadas es mayor que el grado de consecución del fin perseguido.

5. **Registro y turno.** Mediante acuerdo de diecisiete de mayo de dos mil veintiuno, el Ministro Presidente de este Alto Tribunal ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente acción de inconstitucionalidad con el número 80/2021 y lo turnó a la ponencia del Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena.

6. **Admisión.** Por proveído de dieciocho de mayo de dos mil veintiuno, el Ministro instructor admitió la acción de inconstitucionalidad y ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, para que rindieran sus respectivos informes. Asimismo, ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República y a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal.

7. **Informe del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo.** Mediante escrito presentado el siete de julio de dos mil veintiuno en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia, el diputado Presidente de la Junta de Gobierno y Coordinación Política de la XVI Legislatura del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo rindió el informe correspondiente. Expresó, esencialmente, lo siguiente:

   a. Por lo que hace a la constitucionalidad de la norma impugnada, expone que no contraviene el principio de proporcionalidad de las penas; destaca que la gravedad de la conducta incriminada, así como la cuantía de la pena, no sólo está determinada por el bien jurídico tutelado, la afectación a este o el grado de responsabilidades del agente, sino que también se debe tomar en cuenta la incidencia del delito o la afectación a la sociedad que éste genera.

   b. En el caso concreto, estima que la norma está protegiendo a una colectividad, pues pretende prevenir el hostigamiento sexual en contra de todas las posibles víctimas, máxime que se trata de sujetos activos reincidentes.

   c. Aunado a lo anterior, manifiesta que el poder legislativo es el único que tiene un amplio margen de libertad para diseñar el rumbo de la política criminal, con facultad para elegir los bienes jurídicamente tutelados, las conductas típicas antijurídicas y las sanciones penales, de acuerdo con las necesidades sociales del momento histórico respectivo.

   d. En ese sentido, expone que, al legislar el artículo 130 Ter del Código Penal impugnado, se atendió al incremento de la incidencia delictiva en materia de hostigamiento sexual. Por ello considera que la reforma es acorde con las necesidades sociales del momento.

   e. Asimismo, considera que la pena no es excesiva pues, explica, cuando el sujeto activo actualiza por primera vez el supuesto del artículo 130 Ter, se le impondrá una pena de prisión de dos meses a seis años e inhabilitación hasta por el tiempo de la pena impuesta. Sin embargo, considera que, si reincide en la conducta delictiva a sabiendas de que la pena es ser inhabilitado de manera definitiva para ocupar un cargo público, ello resulta proporcional, pues la reiteración de la conducta delictiva merece un tratamiento más riguroso.

   f. Por lo que hace al principio de reinserción social, estima que no se vulnera dado que, en principio, la inhabilitación definitiva no es impedimento para la reinserción social del autor de delito. Lo anterior es así, dice, puesto que solo se inhabilita para ocupar cargos como servidor público, pero no lo limita a realizar otras actividades en la sociedad.

   g. Las causales de improcedencia aducidas por el poder legislativo se estudiarán en el apartado correspondiente de este fallo.

8. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.** El Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo entregó el informe solicitado ante este Suprema Corte el ocho de julio de dos mil veintiuno y manifestó lo siguiente:

   a. Señala que los actos reclamados al poder ejecutivo local —la promulgación y publicación de la norma— se realizó con apego a las obligaciones constitucionales impuestas a dicha autoridad.

   b. Por lo que hace a la validez de la norma, el poder demandado aduce que no es contraria al principio de proporcionalidad, toda vez que el congreso local es el único que tiene un amplio margen de libertad para diseñar el rumbo de la política criminal. En ese sentido, considera que la reforma en materia de hostigamiento sexual tiene fundamento, pues es acorde a las necesidades sociales del momento, que exigen proteger de la violencia a mujeres y niñas.

   c. Señala que la inhabilitación establecida en caso de reincidencia busca prevenir el delito; se busca lograr que quien piense en cometer de nuevo la conducta reflexione antes, pues de llevarla a cabo podría ser inhabilitado para ocupar posteriores cargos públicos de manera definitiva.

   d. En conexión con lo anterior, la demandada explica que la pena impuesta en caso de reincidencia es completamente proporcional ya que —desde su perspectiva— resulta pertinente imponer este tipo de sanciones para garantizar la prevención.

   e. Manifiesta que no se vulnera el principio de reinserción social, dado que la inhabilitación reclamada no es, en principio, un impedimento para la reinserción social del autor del delito puesto que se establece que se le inhabilitara para ocupar cargos como servidor público, pero no lo limita a realizar otras actividades, como otros oficios o profesiones.

   f. El ejecutivo local aduce la misma causal de improcedencia que el poder legislativo de Quintana Roo, la cual será analizada en el apartado V de esta decisión.

9. Cierre de instrucción. Recibidos los informes de las autoridades, formulados los alegatos y encontrándose instruido el procedimiento, mediante proveído de tres de noviembre de dos mil veintiuno quedó cerrada la instrucción a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

II. COMPETENCIA

10. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el Punto Segundo, fracción II, del Acuerdo General número 5/2013 de trece de mayo de dos mil trece, toda vez que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos promueve este medio de control constitucional en contra de una norma general cuyo contenido considera inconstitucional y violatorio de derechos humanos.

III. OPORTUNIDAD

11. Es oportuna la presentación de la acción de inconstitucionalidad, pues se hizo dentro del plazo legal establecido en el artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, esto es, dentro de los treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la norma impugnada.

12. En efecto, la norma cuya invalidez se demanda se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el seis de abril de dos mil veintiuno, por lo que el plazo para promover el presente medio de control constitucional transcurrió del miércoles siete de abril de dos mil veintiuno al jueves seis de mayo del mismo año.

13. Toda vez que la demanda se presentó el jueves seis de mayo de dos mil veintiuno en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, resulta oportuna.

IV. LEGITIMACIÓN

14. La legitimación de la promovente se analiza en primer término por ser un presupuesto indispensable para el ejercicio de la acción.

15. La demanda fue suscrita por María del Rosario Piedra Ibarra, en su carácter de Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, lo que acreditó con copia certificada de su designación en ese cargo por el Pleno del Senado de la República en sesión de siete de noviembre de dos mil diecinueve.

16. Asimismo, en términos del artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[1], la Comisión Nacional de los Derechos Humanos está facultada para plantear la posible inconstitucionalidad de normas generales que vulneren los derechos humanos consagrados en la Constitución y los tratados internacionales de los que México sea parte, respecto de leyes federales y de las entidades federativas. Dicha facultad también se encuentra prevista en el artículo 15, fracción XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos[2].

17. En el caso, la funcionaria promovió la acción de inconstitucionalidad en contra del último párrafo del artículo 130, Ter, en la porción normativa "*En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva*" del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, de manera que, al encontrarse ese precepto inmerso en una ley de naturaleza estatal, la actora tiene legitimación para impugnarlo.

---

[1] **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:
(**…**)
Fracción II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución. Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:
(**…**)
Inciso g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas.

[2] **Artículo 15.** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
(**…**)
XI. Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte.

18. Apoya esta conclusión la jurisprudencia P./J. 7/2007, de rubro: ***"ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. QUIÉNES SE ENCUENTRAN LEGITIMADOS PARA PROMOVERLA ATENDIENDO AL ÁMBITO DE LA NORMA IMPUGNADA"***[3].

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

19. Los poderes legislativo y ejecutivo de Quintana Roo hacen valer la misma causal de improcedencia, consistente en la presentación extemporánea de la demanda.

20. En efecto, las autoridades demandadas consideran que se actualiza la causal prevista en el artículo 19, fracciones VII y IX,[4] de la ley reglamentaria de la materia, en relación con los diversos 60[5] y 65[6] de la misma ley.

21. Al respecto, consideran que la accionante reclama la invalidez de una porción normativa que no fue modificada mediante el Decreto 098, aprobado por la H. XVI Legislatura del estado de Quintana Roo el tres de marzo de dos mil veintiuno, sino que dicha porción mantuvo una redacción idéntica desde su publicación mediante el Decreto 359, expedido por la H. XII Legislatura del estado el veintitrés de noviembre de dos mil diez y publicado en el periódico oficial de la entidad el treinta de noviembre de dos mil diez.

22. Por la consideración anterior, los poderes locales estiman que no se actualiza un nuevo acto legislativo, toda vez que, si bien el artículo 130 Ter del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo sí fue reformado, señalan que no existió una modificación sustantiva o material respecto a la porción normativa impugnada.

23. Este Tribunal Pleno estima **infundados** dichos argumentos.

24. De conformidad con la jurisprudencia P./J. 25/2016[7], de rubro ***"ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LINEAMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA CONSIDERAR QUE LA NUEVA NORMA GENERAL IPUGNADA CONSTITUYE UN NUEVO ACTO LEGISLATIVO"***[8], para considerar que se está en presencia de un nuevo acto legislativo, deben reunirse, al menos, los siguientes dos aspectos: 1) que se haya llevado a cabo un proceso legislativo y 2) que la modificación normativa sea sustantiva o material.

25. Respecto al segundo elemento, este Alto Tribunal estableció que se actualiza cuando existen verdaderos cambios normativos que modifican la trascendencia, el contenido o el alcance del precepto, de este modo una modificación al sentido normativo será un nuevo acto legislativo.

26. En el caso concreto, este Pleno advierte que se colma el primer requisito, pues hubo un procedimiento legislativo que culminó con la expedición del Decreto 098 y a través del cual se reformó el artículo 130 Ter del Código Penal local.

27. Ahora, para analizar el segundo elemento, esto es, si hubo un cambio en sentido sustantivo o material, es necesario exponer las modificaciones hechas al precepto, de la forma siguiente:

---

[3] Tesis de jurisprudencia P./J. 7/2007, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXV, mayo de 2007, registro digital: 1000595.

[4] **Artículo 19.** Las controversias constitucionales son improcedentes:
(**…**)
VII. Cuando la demanda se presentare fuera de los plazos previstos en el artículo 21;
(**...**)
IX. En los demás casos en que la improcedencia resulte de alguna disposición de esta ley.

[5] **Artículo 60.** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.
En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.

[6] **Artículo 65.** En las acciones de inconstitucionalidad, el ministro instructor de acuerdo al artículo 25, podrá aplicar las causales de improcedencia establecidas en el artículo 19 de esta ley, con excepción de su fracción II respecto de leyes electorales, así como las causales de sobreseimiento a que se refieren las fracciones I y III del artículo 20.
(**…**)

[7] Tesis de jurisprudencia P./J. 25/2016 (10ª) publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Décima Época. Registro digital: 2012802. De rubro: "ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LINEAMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA CONSIDERAR QUE LA NUEVA NORMA GENERAL IMPUGNADA CONSTITUYE UN NUVO ACTO LEGISLATIVO".

[8] Tesis de jurisprudencia P./J. 25/2016, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, registro digital: 2012802.

Texto anterior	Texto vigente
ARTICULO 130 TER. - A quien asedie o acose sexualmente a persona de cualquier sexo o solicite favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, valiéndose de su posición jerárquica derivada de relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquier otra que implique una subordinación, se le impondrá de seis meses a dos años de prisión y de trescientos a quinientos días multa. (REFORMADO, P.O. 30 DE NOVIEMBRE DE 2010) Cuando el hostigamiento sexual se cometa contra una persona menor de dieciocho años de edad, o con alguna discapacidad, o que no tenga la capacidad de comprender el significado del hecho, o por cualquier causa no pueda resistirlo, la pena de prisión se aumentará hasta en una tercera parte de la prevista en el párrafo anterior y se perseguirá de oficio. (ADICIONADO, P.O. 27 DE NOVIEMBRE DE 2007) Al que reincidiere en la comisión de este delito, se le aplicará el doble de la pena de prisión señalada en los párrafos anteriores y quinientos días de multa. (REFORMADO, P.O. 30 DE NOVIEMBRE DE 2010) Si el sujeto activo fuese servidor público, docente o parte del personal administrativo de cualquier institución educativa o de asistencia social, el delito será perseguible de oficio, y además de las penas señaladas, se le destituirá del cargo y se le inhabilitará para ocupar cualquier otro en el sector público hasta por dos años; en caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva.	**ARTICULO 130 TER.** Comete el delito de hostigamiento sexual aquella persona que valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquiera otra que implique subordinación realice uno o más actos lascivos o de connotación sexual a otra persona sin su consentimiento. A quien cometa este delito se le impondrá de seis meses a dos años de prisión y de trescientos a quinientos días multa, **sin perjuicio de las sanciones laborales y administrativas a las que haya lugar.** (REFORMADO, P.O. 30 DE NOVIEMBRE DE 2010) Cuando el hostigamiento sexual se cometa contra una persona menor de dieciocho años de edad, o con alguna discapacidad, o que no tenga la capacidad de comprender el significado del hecho, o por cualquier causa no pueda resistirlo, la pena de prisión se aumentará hasta en una tercera parte de la prevista en el párrafo anterior y se perseguirá de oficio. (ADICIONADO, P.O. 27 DE NOVIEMBRE DE 2007) Al que reincidiere en la comisión de este delito, se le aplicará el doble de la pena de prisión señalada en los párrafos anteriores y quinientos días de multa. (REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2021) Sí el sujeto activo fuese servidor público, docente o parte del personal administrativo de cualquier institución educativa o de asistencia social, el delito será perseguible de oficio, y además de las penas señaladas, se le destituirá del cargo y se le inhabilitará para ocupar cualquier otro en el sector público **hasta por el tiempo de la pena impuesta.** En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva.

28. Como se observa, la codificación punitiva local tuvo un cambio en sentido normativo, pues se modificó el quantum de la pena aplicable al delito de hostigamiento sexual agravado, por haberse cometido por algún servidor público, docente o personal administrativo de institución educativa o de asistencia social.

29. De esta forma, se advierte que el texto previo contemplaba inhabilitación hasta por dos años; en tanto que el texto vigente dispone que la duración será hasta por el tiempo de la pena impuesta, es decir, de seis meses a dos años, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo de dicho numeral.

30. Ahora, este Pleno no soslaya el argumento de los poderes locales en el sentido de que no existió modificación de la porción normativa impugnada, sin embargo, y toda vez que los elementos del tipo penal deben ser entendidos en su integridad, la modificación de uno de ellos necesariamente tiene un efecto novedoso en la configuración normativa del delito.

31. En ese sentido, la reforma que ahora se impugna implica un cambio en el sentido normativo susceptible de ser impugnado por esta vía. Por ello, lo procedente es **desestimar** a causal de procedencia aducida.

32. Finalmente, no es obstáculo para alcanzar esta conclusión el hecho de que el veinticinco de mayo de dos mil veintidós se haya publicado en el periódico oficial de la entidad el Decreto número 227, mediante el que se reformó el artículo 130 Ter del Código Penal de Quintana Roo, pues lo cierto es que dicha modificación se limitó a variar el contenido del tercer párrafo de dicho precepto exclusivamente para eliminar la palabra “de” de la porción “días de multa”.

33. Por lo anterior, es correcto afirmar que los elementos esenciales del tipo penal, así como la porción normativa impugnada por la accionante, permanecieron intocados en un sentido sustantivo y de conformidad con el criterio jurisprudencial anteriormente expuesto. Por lo que corresponde a este Tribunal Pleno analizar el fondo del asunto.

VI. ESTUDIO DE FONDO

34. Dentro de sus conceptos de invalidez, la Comisión accionante argumenta que el artículo 130 Ter del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en la porción normativa "*En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva*" de su último párrafo, resulta inconstitucional en virtud de que establece una pena perpetua y excesiva, que además no se puede determinar entre un mínimo y un máximo, en detrimento del artículo 22 de la Constitución Federal.

35. Son **fundados** esos argumentos, en atención a las consideraciones que se desarrollan a continuación.

36. En principio, es menester recordar el contenido de artículo impugnado, que es del tenor siguiente:

> ***"ARTICULO 130 TER.*** *Comete el delito de hostigamiento sexual aquella persona que valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquiera otra que implique subordinación realice uno o más actos lascivos o de connotación sexual a otra persona sin su consentimiento. A quien cometa este delito se le impondrá de seis meses a dos años de prisión y de trescientos a quinientos días multa, sin perjuicio de las sanciones laborales y administrativas a las que haya lugar.*
>
> *(...)*
>
> *Sí el sujeto activo fuese servidor público, docente o parte del personal administrativo de cualquier institución educativa o de asistencia social, el delito será perseguible de oficio, y además de las penas señaladas, se le destituirá del cargo y se le inhabilitará para ocupar cualquier otro en el sector público hasta por el tiempo de la pena impuesta.* ***En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva****".*

37. Asimismo, debe tenerse presente que el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su primer párrafo, prevé lo siguiente:

> ***"Artículo 22.*** *Quedan prohibidas las penas de muerte, de mutilación, de infamia, la marca, los azotes, los palos, el tormento de cualquier especie, la multa excesiva, la confiscación de bienes y cualesquiera otras penas inusitadas y trascendentales. Toda pena deberá ser proporcional al delito que sancione y al bien jurídico afectado."*

38. Del precepto transcrito destaca, para la resolución de este asunto, la prohibición de penas inusitadas, además de que toda pena deberá ser proporcional al delito que sancione y al bien jurídico afectado.

39. Ahora bien, para determinar si la inhabilitación cuya invalidez se demanda resulta apegada al principio de proporcionalidad de la pena, es necesario verificar que exista una relación razonable entre el bien jurídico protegido por el tipo penal y la pena prevista. Por ello, se debe verificar que la decisión legislativa permita ser explicada racionalmente a la luz de su propio interés en la protección del bien jurídico en cuestión.

40. En otras palabras, si bien el legislador, en materia penal, tiene un amplio margen de libertad para diseñar el rumbo de la política criminal, lo cierto es que, al configurar las leyes penales, debe respetar el contenido de diversos principios constitucionales, dentro de los cuales se encuentra el de proporcionalidad y razonabilidad jurídica, a fin de que la aplicación de las penas no sea infamante, cruel, excesiva, inusitada, trascendental o contraria a la dignidad del ser humano.

41. En este orden de ideas, este Pleno procede a analizar la norma cuestionada conforme al principio constitucional de proporcionalidad y prohibición de las penas inusitadas.

Posibilidad de individualización de la pena entre un mínimo y un máximo

42. En principio, se estima necesario analizar los requisitos o exigencias normativas que deben ser atendidas por el juez penal para poder imponer la sanción impugnada, es decir, la posibilidad para individualizarla entre un mínimo y un máximo, y el grado de reprochabilidad atribuible al sujeto activo.

43. Al respecto, debe tenerse en cuenta que, al resolver la contradicción de tesis 147/2008-PS, la Primera Sala de este Alto Tribunal sostuvo que una pena deviene excesiva y desproporcional, cuando los preceptos normativos respectivos no señalan bases suficientes para que la autoridad judicial la individualice y especialmente cuando no permiten establecer su determinación en relación con la responsabilidad del sujeto infractor.

44. Además, si la sanción se encuentra configurada legislativamente “de forma fija”, es decir, sin establecer mínimos y máximos punitivos, ello la torna inconstitucional, pues tal inflexibilidad no permite que exista la proporcionalidad y razonabilidad suficientes entre su imposición y la gravedad del delito cometido, es decir, con ello se impide que el juez tome en cuenta para su aplicación, entre otros factores, el daño al bien jurídico protegido así como el grado de reprochabilidad atribuible al sujeto activo.

45. Ahora bien, respecto a la sanción de inhabilitación definitiva para ocupar cargos públicos, prevista en el artículo 130 Ter del Código Penal de Quintana Roo, debe tomarse en cuenta que el legislador estableció su aplicación en forma automática, en caso de reincidencia. Es decir, para el caso en que el sujeto activo que sea servidor público, docente o personal administrativo de cualquier institución educativa o de asistencia social y cometa el delito por primera vez, entonces se le inhabilitará hasta por el tiempo de la pena impuesta; sin embargo, si dicho sujeto activo es reincidente, entonces necesariamente se le inhabilita de forma perpetua para ocupar un cargo en el sector público.

46. Por otra parte, en cuanto a los parámetros de individualización generales que debe observar el juez penal en la individualización de la pena correspondiente, debe tenerse en cuenta que el artículo 52 de código penal local establece lo siguiente:

> *TITULO CUARTO*
>
> *APLICACIONES DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD*
>
> *CAPITULO I*
>
> *REGLAS GENERALES*
>
> *ARTICULO 52. El Juez al dictar la sentencia que corresponda,* ***fijará la pena o medida que estime justa dentro de los límites señalados para cada delito, teniendo en cuenta los aspectos objetivos y subjetivos del delito realizado: la lesión o peligro del bien jurídico; las circunstancias de modo, tiempo y lugar; los motivos determinantes; el impacto del delito; las demás condiciones del sujeto activo o de la víctima u ofendido****, en la medida en que hayan influido en la comisión del delito, incluyendo el dictamen en psicología victimal, que considere el impacto del delito, y demás determinarán la gravedad del hecho y la culpabilidad del sujeto.*

47. Como se puede apreciar de lo anterior, la inhabilitación definitiva para ocupar un cargo público requiere para su imposición de la observancia y ponderación de una pluralidad de elementos y parámetros que deben ser valorados por el juzgador en el caso concreto, como lo son, entre otros, la lesión o peligro del bien jurídico, las circunstancias de modo, tiempo y lugar, los motivos determinantes, el impacto del delito y las condiciones del sujeto activo o de la víctima u ofendido.

48. De esta forma, se concluye que la inhabilitación definitiva para ocupar un cargo en el sector público en caso de reincidencia se impone de manera automática, sin prever un máximo y un mínimo, lo cual abona a la conclusión de que la pena es excesiva. Y ello es así porque la imposición de toda pena debe encontrarse debidamente justificada en cada caso concreto, conforme a todos los elementos normativos que permitan determinar la gravedad del hecho y la culpabilidad del delito. Lo anterior en cumplimiento al mandato constitucional de que toda pena debe ser proporcional al bien jurídico afectado.

Daño al bien jurídico protegido

49. En segundo lugar, debe tenerse en cuenta la afectación que la conducta sancionatoria genera en el bien jurídico que la pena pretende tutelar. Para ello, resulta necesario precisar los razonamientos plasmados en los antecedentes legislativos de la norma que se reclama, entre los cuales se destacan:

    a. Se expuso la necesidad de armonizar los contextos establecidos en las observaciones finales realizadas al noveno informe periódico de México, en el cual el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la mujer (CEDAW) expresó —en los apartados 11 y 12— la importancia de eliminar la persistencia de las disposiciones discriminatorias por motivos de sexo en la legislación y la falta de armonización entre los códigos civiles y penales de los Estados.

    b. Tomando en cuenta dichas razones, se propuso reformar el Código Penal de Estado, para que respondiera a las problemáticas sociales de las mujeres en los temas de delitos sexuales, acoso y hostigamiento sexual.

c. Respecto a los delitos de acoso y hostigamiento sexual, manifestó la iniciativa que estos son un acto de discriminación que principalmente afecta a las mujeres, razón por la cual, para efecto de establecer una congruencia entre los efectos adversos a la vida de las mujeres, propuso la armonización en la descripción típica del delito de hostigamiento sexual de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

d. Destacó que, de acuerdo con la Encuesta Nacional Sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH), en Quintana Roo el sesenta y cuatro punto siete por ciento (64.7%) de las mujeres sufrió algún tipo de violencia, superando la media nacional.

e. Manifestó que del reporte Incidencia Delictiva del Fuero Común, en el Estado, pero ahora en materia de hostigamiento sexual, también se advierte un incremento en los casos.

50. De lo anterior, así como de lo manifestado por el poder legislativo local en su informe, se advierte que la pena consistente en inhabilitación definitiva para ocupar cargos públicos tiene como finalidad combatir con mayor eficacia la violencia en contra de la mujer, específicamente por lo que hace a la incidencia del delito de hostigamiento sexual.

51. Al respecto, debe recordarse que, al resolver el amparo directo en revisión 181/2011, la Primera Sala sostuvo, en lo que interesa, que dentro de análisis de proporcionalidad es dable considerar aspectos relacionados con la política criminal instrumentada por el legislador. O, dicho de otra manera, para determinar la gravedad de un delito también hay que atender a razones de oportunidad, que están condicionadas por la política criminal del legislador.

52. Asimismo, al resolver el amparo directo en revisión 562/2017, dicha Sala precisó que, tanto la gravedad de la conducta incriminada, como la cuantía de la pena, no sólo está determinada por el bien jurídico tutelado, la afectación a éste o el grado de responsabilidad subjetiva del agente, "*sino también por la incidencia del delito o la afectación a la sociedad que éste genera, siempre y cuando haya elementos para pensar que el legislador ha tomado en cuenta esta situación al establecer la pena*".

53. Atento a ello, en el incremento o establecimiento de nuevas penalidades para cierta conducta delictiva, para efectos del análisis de proporcionalidad, es dable tomar en consideración la intención del legislador de desincentivar la comisión del delito, es decir, debe atenderse "*a la política criminal instrumentada por el legislador con la finalidad de erradicar estas conductas y sus consecuencias*".

54. Así pues, como resultado de su legitimidad democrática, el legislador tiene un amplio margen de apreciación para instrumentar la política criminal y establecer el contenido de las normas penales de sanción.

55. Atento a lo hasta aquí expuesto, se concluye que, ciertamente, el establecimiento de la inhabilitación definitiva, como sanción en caso de reincidencia en el delito de hostigamiento sexual ejercido por determinados sujetos activos, atiende a razones de política criminal, consistentes en hacer más eficaces los esfuerzos institucionales tendientes a combatir y erradicar la violencia sexual en contra de la mujer.

56. En suma, el grado de reproche que pretende expresarse o comunicarse a la sociedad, mediante la pena de inhabilitación definitiva, tiene sustento tanto en las afectaciones que el delito de hostigamiento sexual depara en la sociedad en su conjunto, y especialmente en las mujeres, como en razones de política criminal que pretenden, a través de la proscripción permanente para ejercer el servicio público, prevenir su comisión con mayor eficacia.

57. No obstante, este anclaje en razones de política criminal no puede por sí mismo justificar la constitucionalidad de la pena.

Grado de afectación

58. Una vez precisado lo anterior, debe atenderse tanto a la temporalidad de la sanción, como al tipo de afectaciones o privaciones que la misma depara en la esfera jurídica del infractor.

59. Al respecto, este Tribunal Pleno estima que el hecho de que el legislador haya considerado el establecimiento de una pena de carácter “permanente”, “perpetua” o “vitalicia” genera una sospecha de inconstitucionalidad. En otras palabras, la atemporalidad de una pena es susceptible de encontrar una especial resistencia o reproche, desde el punto de vista del principio de proporcionalidad en materia penal, pues la decisión estatal de que el infractor deba resentir las privaciones o afectaciones impuestas por una sanción, sin límite temporal alguno, debe examinarse suspicazmente por el juez constitucional.

60. En ese sentido, a juicio de este Alto Tribunal, la atemporalidad o permanencia de una sanción penal, genera una sospecha relevante acerca de su apego al principio de proporcionalidad punitivo. Siendo que tal sospecha es susceptible de ser reforzada o aminorada, atendiendo al tipo de libertades o bienes que son afectados por tal pena; ya que la composición de ambos elementos es precisamente lo que permite calificar el grado de severidad de la sanción.

61. Al respecto, no debe pasar inadvertido que, en el presente caso, la sanción examinada por sí misma no tiene como consecuencia la privación de la libertad del infractor, sino que establece una proscripción para ejercer un cargo público, lo cual hace de manera permanente.

62. En efecto, la permisión jurídica de que se pueda establecer, como sanción, una inhabilitación sin sujeción alguna a determinada temporalidad y, por ende, que acompañan al infractor por el resto de su existencia, resulta sumamente cuestionable en un Estado de derecho democrático y constitucional.

63. Conclusión. A partir de la valoración de todos y cada uno de los elementos ya referidos, el Pleno de este Alto Tribunal concluye que la sanción de inhabilitación definitiva prevista en el último párrafo del artículo 130 Ter del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo se traduce en una pena excesiva y desproporcional, pues si bien dicha sanción atiende a razones de política criminal, lo cierto es que, al ser una pena fija e inflexible que no garantiza la individualización de acuerdo con las particularidades del caso, que no está sujeta a determinada temporalidad.

64. Esta conclusión se refuerza si se toma en cuenta que la inhabilitación se encuentra dotada de un carácter permanente o vitalicio. Por tanto, el grado de la severidad de la pena combatirá se encuentra configurada de manera excesiva y desproporcional.

65. Conforme a las razones expuestas, este Pleno concluye que la porción normativa impugnada resulta contraria al artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de ahí que lo procedente sea **declarar su invalidez** en los términos que serán precisados en el siguiente considerando de esta ejecutoria.

VII. EFECTOS

66. En virtud de las razones expresadas anteriormente, este Tribunal concluye que debe declararse la invalidez de la porción normativa "*En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva*" del último párrafo del artículo 130 Ter del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

67. La anterior declaración de invalidez surtirá sus efectos retroactivos al seis de abril del dos mil veintiuno, fecha en que entró en vigor la normativa impugnada —y en el entendido de que la anterior redacción perdió vigencia precisamente con la norma aquí analizada—. Tales efectos invalidantes surtirán a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo.

68. Para el eficaz cumplimiento de esta sentencia también deberá notificarse al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo, a los Tribunales Colegiados y al de Apelación del Vigésimo Séptimo Circuito, a los Juzgados de Distrito que ejercen su jurisdicción en el referido Circuito y a la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

69. Por lo expuesto y fundado, se

RESUELVE:

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la **invalidez** del artículo 130 Ter, párrafo último, en su porción normativa "En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva", del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, reformado mediante el Decreto número 098, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el seis de abril de dos mil veintiuno, en términos del apartado VI de esta decisión.

TERCERO. La declaración de invalidez decretada en este fallo surtirá sus **efectos retroactivos** al seis de abril de dos mil veintiuno, a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Quintana Roo, de conformidad con el apartado VII de este fallo.

CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese, haciéndolo por medio de oficio a las partes, al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo, a los Tribunales Colegiados y al de Apelación del Vigésimo Séptimo Circuito, a los Juzgados de Distrito que ejercen su jurisdicción en el referido Circuito y a la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo. En su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto de los apartados I, II, III y IV, relativos, respectivamente, a los antecedentes y trámite de la demanda, a la competencia, a la oportunidad y a la legitimación.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa separándose de consideraciones, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo con consideraciones distintas, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández en contra de consideraciones, respecto del apartado V, relativo a las causas de improcedencia y sobreseimiento. La señora Ministra Presidenta Piña Hernández anunció voto concurrente.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por mayoría de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf apartándose de consideraciones, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo por consideraciones distintas, Zaldívar Lelo de Larrea en contra de la metodología, Ríos Farjat apartándose de consideraciones, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández en contra de consideraciones, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 130 Ter, párrafo último, en su porción normativa “En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva”, del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo. Las señoras Ministras y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat y Presidenta Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes. La señora Ministra Esquivel Mossa votó en contra y anunció voto particular.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por mayoría de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo separándose del párrafo 67, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández separándose del párrafo 67, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en determinar que: 1) La declaratoria de invalidez surtirá sus efectos retroactivos al seis de abril de dos mil veintiuno, fecha en que entró en vigor la normativa impugnada; 2) La declaratoria de invalidez surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos al Congreso del Estado de Quintana Roo y 3) Para el eficaz cumplimiento de la sentencia deberá notificarse al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo, a los Tribunales Colegiados y al de Apelación del Vigésimo Séptimo Circuito, a los Juzgados de Distrito que ejercen su jurisdicción en el referido Circuito y a la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo. La señora Ministra Esquivel Mossa votó en contra.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández.

La señora Ministra Presidenta Piña Hernández declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman la señora Ministra Presidenta y el señor Ministro Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Ministra Presidenta, **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Ministro Ponente, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de catorce fojas útiles, en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 80/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veintitrés de marzo de dos mil veintitrés. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA SEÑORA MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA, EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 80/2021, DISCUTIDA Y FALLADA EN LA SESIÓN DE VEINTITRÉS DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS POR EL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.

En el presente asunto, no comparto la declaración de invalidez de la porción normativa contenida en el último párrafo del artículo 130 Ter del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, reformado mediante decreto número 098, publicado en el periódico oficial de esa entidad de seis de abril de dos mil veintiuno, que establece lo siguiente: *"En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva"*.

Al respecto, considero que si bien en diversos precedentes este Tribunal Pleno ha establecido que la inhabilitación perpetua para llevar a cabo una actividad lícita, resulta inconstitucional, entre otras razones, porque no permite al juzgador individualizar esta sanción, –con lo cual en principio he estado de acuerdo–, me parece que la norma reclamada en este caso, no se limita a ser una agravante de la sanción, sino que cumple otros fines plausibles desde el punto de vista de la protección de los derechos humanos de diversas personas, por lo siguiente.

Lo primero que debemos tener presente, es que la disposición controvertida prevé que la inhabilitación perpetua, aplica a quien comete el delito de hostigamiento sexual cuando es servidor público, docente o parte del personal administrativo de cualquier institución educativa o de asistencia social.

En segundo lugar, la incidencia delictiva del delito de hostigamiento sexual que informa el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública es sumamente preocupante, pues mantiene un crecimiento permanente a nivel nacional, al incrementarse de novecientos treinta hostigamientos cometidos en el año dos mil quince, hasta dos mil setecientos ochenta y uno en dos mil veintidós, de los cuales, treinta y seis se realizaron en Quintana Roo.

Por otra parte, en la Recomendación Número 19, del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer,[1] se establece que los Estados deberán adoptar todas las medidas jurídicas y de otra índole que sean necesarias para proteger eficazmente a las mujeres contra la violencia, como son *"...las medidas jurídicas eficaces, como sanciones penales, recursos civiles e indemnización para protegerlas contra todo tipo de violencia, y los malos tratos en la familia, la violencia sexual y el hostigamiento en el lugar de trabajo;"*.

Lo anterior, me permite considerar que existen razones particulares para matizar el criterio que ha sostenido el Tribunal Pleno, y que me llevan a votar en contra, pues la norma reclamada no solo prevé una sanción, sino que al mismo tiempo constituye una medida de seguridad y de protección en favor de las niñas, niños y adolescentes que asisten a escuelas, así como de las mujeres que laboran en el sector público, por lo que al cumplir este doble propósito, en mi opinión, estamos obligados por el principio de interés superior de la niñez –y de las mujeres en general–, a garantizar su libertad y seguridad sexual, por lo que en protección de tales bienes jurídicos, el legislador válidamente puede imponer salvaguardas, para que el reincidente del delito de hostigamiento sexual, es decir, quien ya fue sentenciado en dos ocasiones por este delito, no vuelva a poner en riesgo a tales personas, en los mismos empleos en los que cometió ese delito.

A este respecto, debemos tener en cuenta que, a quien se inhabilita en forma permanente, es a la persona que fue servidor público, docente o parte del personal administrativo de cualquier institución educativa, o de asistencia social, de manera que es clara la intención de la norma de evitar al máximo la repetición de una conducta, que además ya fue reiterada por la misma persona.

Tales consideraciones son las que sustentan mi voto en contra y por el reconocimiento de validez de la norma.

Atentamente

Ministra **Yasmín Esquivel Mossa**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular formulado por la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa, en relación con la sentencia del veintitrés de marzo de dos mil veintitrés, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 80/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

[1] https://www.un.org/womenwatch/daw/cedaw/recommendations/recomm-sp.htm

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA LA SEÑORA MINISTRA PRESIDENTA NORMA LUCÍA PIÑA HERNÁNDEZ, EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 80/2021, RESUELTA POR EL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN SESIÓN DE VEINTITRÉS DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS.

El Tribunal Pleno resolvió la acción de inconstitucionalidad promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra de la porción normativa "*En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva*", contenida en el último párrafo del artículo 130 Ter del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo,[1] reformado mediante Decreto Número 098 publicado el seis de abril de dos mil veintiuno en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa, la cual declaró inválida, por estimarla excesiva y desproporcional al tratarse de una pena fija que no permite la individualización de acuerdo a las particularidades de cada caso, por ende, contraria al artículo 22, párrafo primero, constitucional.

Razones del voto concurrente.

I. Apartado de causas de improcedencia.

Primera. Si bien coincidí con la conclusión del fallo en cuanto a que la norma controvertida, conforme al decreto de reformas con que se expidió, sí constituye un nuevo acto legislativo para efectos de la procedencia de su impugnación; como ha sido mi criterio desde la acción de inconstitucional 28/2015[2], estimo que basta que la norma haya sido resultado de un proceso legislativo formal para constituir nuevo acto legislativo, sin que sea exigible que haya sufrido cambios en sentido normativo (entendidos como cambios materiales o sustanciales) como lo sostiene la mayoría del Pleno.

Segunda. Comparto la decisión de que no se actualiza el sobreseimiento de la acción de inconstitucionalidad por cesación de efectos, con motivo de la reforma que sufrió el precepto cuestionado en el párrafo en que se contiene la porción normativa impugnada, mediante el decreto publicado en el órgano oficial de difusión local, el veinticinco de mayo de dos mil veintidós. Sin embargo, la razón en que sustento lo anterior es en que se trata de una norma que establece un tipo penal, y conforme a su naturaleza, dado que pudo haber sido aplicada con antelación, no puede actualizarse una cesación de efectos.

II. Apartado de estudio de fondo.

No prejuzgo sobre las razones de inconstitucionalidad que sostienen el fallo conforme al criterio mayoritario del Tribunal Pleno, relativas a que la porción normativa: "*En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva*", constituye una pena fija que resulta contraria al principio de proporcionalidad previsto en el párrafo primero del artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Sin embargo, a mi juicio, hay una razón previa y distinta, que indefectiblemente me conduce a sostener la inconstitucionalidad de ese enunciado normativo y a prescindir del examen de su regularidad bajo cualquier otro argumento; ello, pues estimo que resulta contrario al principio de legalidad, en su vertiente de taxatividad, de obligada observancia tratándose de la configuración de tipos penales y sus penas.

---

[1] ARTÍCULO 130 TER. Comete el delito de hostigamiento sexual aquella persona que valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquiera otra que implique subordinación realice uno o más actos lascivos o de connotación sexual a otra persona sin su consentimiento. A quien cometa este delito se le impondrá de seis meses a dos años de prisión y de trescientos a quinientos días multa, sin perjuicio de las sanciones laborales y administrativas a las que haya lugar.
(**…**)
Si el sujeto activo fuese servidor público, docente o parte del personal administrativo de cualquier institución educativa o de asistencia social, el delito será perseguible de oficio, y además de las penas señaladas, se le destituirá del cargo y se le inhabilitará para ocupar cualquier otro en el sector público hasta por el tiempo de la pena impuesta. **En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva**.

[2] Resuelta por el Tribunal Pleno el veintiséis de enero de dos mil dieciséis.

La sanción penal controvertida de *"inhabilitación definitiva"* establecida respecto de la conducta de hostigamiento sexual descrita en el primer párrafo del artículo 130 Ter Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, se prevé únicamente para el caso de "*reincidencia*".

Sin embargo, examinado ese Código Penal local no se advierte alguna norma que establezca un contenido para la figura jurídica de la reincidencia; no hay un precepto que la defina (qué se entenderá por ella o en qué consiste) para efectos de dicho ordenamiento y que establezca cuáles serán sus elementos.

A diferencia, por ejemplo, de la regulación que contiene el Código Penal Federal, que establece:

> "ARTICULO 20.- Hay reincidencia: siempre que el condenado por sentencia ejecutoria dictada por cualquier tribunal de la República o del extranjero, cometa un nuevo delito, si no ha transcurrido, desde el cumplimiento de la condena o desde el indulto de la misma, un término igual al de la prescripción de la pena, salvo las excepciones fijadas en la ley.
>
> La condena sufrida en el extranjero se tendrá en cuenta si proviniere de un delito que tenga este carácter en este Código o leyes especiales.
>
> ARTICULO 21.- Si el reincidente en el mismo género de infracciones comete un nuevo delito procedente de la misma pasión o inclinación viciosa, será considerado como delincuente habitual, siempre que las tres infracciones se hayan cometido en un período que no exceda de diez años.
>
> ARTICULO 22.- En las prevenciones de los artículos anteriores se comprenden los casos en que uno solo de los delitos, o todos, queden en cualquier momento de la tentativa, sea cual fuere el carácter con que intervenga el responsable.
>
> ARTICULO 23.- No se aplicarán los artículos anteriores tratándose de delitos políticos y cuando el agente haya sido indultado por ser inocente".

O de la que prevé el Código Penal para el Distrito Federal (Ciudad de México), que señala:

> "(ADICIONADO, G.O. 1 DE AGOSTO DE 2019)
>
> ARTÍCULO 29 BIS. Se considera reincidente a la persona que haya sido condenada en virtud de sentencia que haya causado ejecutoria o terminación anticipada en materia penal, dictada por cualquier juez o tribunal, y que se le condene por la comisión de un nuevo delito doloso calificado como grave o que amerite prisión preventiva oficiosa, siempre y cuando no haya transcurrido, desde el cumplimiento de la condena, un término igual al de la prescripción de la sanción penal, salvo el caso de los delitos imprescriptibles establecidos en leyes generales".

En ese sentido, estimo que si el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo no regula expresamente la reincidencia precisando *los elementos jurídicos que habrán de configurarla,* como podrían ser, en forma relevante: ***1***) la necesidad de que exista una previa sentencia ejecutoriada firme que haya declarado responsable a la persona de la comisión de un delito; ***2***) si no se prevé un plazo prescriptivo o una temporalidad para que se considere presente el fenómeno de la reincidencia; y, ***3***) si no se regula sobre qué tipo de delitos se aplicará la reincidencia, entre otros aspectos, entonces, el supuesto normativo controvertido, sustentado en dicha figura, vulnera el principio de legalidad en su vertiente de taxatividad, porque se torna sobreinclusivo y genera inseguridad jurídica, en tanto puede dar cabida a que el juzgador emplee un

entendimiento cultural de la reincidencia en un sentido amplio, que no tenga acotaciones en los elementos antes referidos; por ejemplo, que no se exija la existencia de una sentencia ejecutoria firme o que se aplique sin alguna restricción de temporalidad, pues no se prevé un plazo prescriptivo dentro del cual se tendrá en cuenta que existe reincidencia.

Sin dejar de mencionar que comúnmente el criterio de la reincidencia para agravar las penas por parte del legislador, se emplea en función de determinados delitos, generalmente los graves; o con exclusión de alguno, como se evidencia de las normas del Código Penal Federal y del Código Penal para el Distrito Federal citadas como ejemplo, pero en el caso de la norma examinada, el legislador empleó la reincidencia como criterio de política criminal sin la previsión de reglas dogmáticas al respecto, lo que inclusive, a mi juicio, impediría analizar si la sanción de inhabilitación definitiva impugnada, vulnera o no el principio de proporcionalidad de la pena, pues no se tiene como presupuesto una definición jurídica de la reincidencia.

Así, esta ausencia de regulación sobre la figura de la reincidencia, en mi consideración, es suficiente para concluir que la norma no es taxativa, pues en el caso, queda a la interpretación judicial delinear los términos en que se considerará presente la reincidencia, y en ese sentido, yo no he compartido el criterio de que las normas penales puedan alcanzar una mayor concreción para su aplicación en los casos concretos, en la interpretación que hagan las autoridades judiciales en una *"sana colaboración"* con el legislador, previsto en la jurisprudencia de rubro: *"**TAXATIVIDAD EN MATERIA PENAL. SÓLO OBLIGA AL LEGISLADOR A UNA DETERMINACIÓN SUFICIENTE DE LOS CONCEPTOS CONTENIDOS EN LAS NORMAS PENALES Y NO A LA MAYOR PRECISIÓN IMAGINABLE**"*[3].

Yo no participé en la formación de esa jurisprudencia y ya me he pronunciado ante el Tribunal Pleno en el sentido de no compartirla, entre otros asuntos, al fallarse la acción de inconstitucionalidad 149/2017, el diez de octubre de dos mil diecinueve, y al resolverse la acción de inconstitucionalidad 97/2019 el ocho de junio de dos mil veinte.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de cuatro fojas útiles, en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández, en relación con la sentencia del veintitrés de marzo de dos mil veintitrés, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 80/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

---

[3] Datos de localización: Registro digital: 2011693; Instancia: Primera Sala; Décima Época; Materias(s): Constitucional, Penal; Tesis: 1a./J. 24/2016 (10a.). Cuyo texto dice: La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que la exacta aplicación de la ley en materia penal obliga al legislador a señalar con claridad y precisión las conductas típicas y las penas aplicables. Asimismo, esta Primera Sala ha reconocido que una disposición normativa no necesariamente es inconstitucional si el legislador no define cada vocablo o locución que utiliza, ya que ello tornaría imposible la función legislativa. Es por eso que el mandato de taxatividad sólo puede obligar al legislador penal a una determinación suficiente y no a la mayor precisión imaginable. Desde esta perspectiva, la taxatividad tiene un matiz que requiere que los textos legales que contienen normas penales únicamente describan, con suficiente precisión, qué conductas están prohibidas y qué sanciones se impondrán a quienes incurran en ellas, por lo que la exigencia en cuanto a la claridad y precisión es gradual. En este sentido, puede esclarecerse una cierta tensión estructural en el mandato de la taxatividad: alcanzar el punto adecuado entre precisión (claridad) y flexibilidad de una disposición normativa para que, en una sana colaboración con las autoridades judiciales, dichas disposiciones puedan ser interpretadas para adquirir mejores determinaciones. Ahora bien, como la legislación penal no puede renunciar a la utilización de expresiones, conceptos jurídicos, términos técnicos, vocablos propios de un sector o profesión (y por ello necesitados de concreción), entonces el legislador y las autoridades judiciales se reparten el trabajo para alcanzar, de inicio, una suficiente determinación y, posteriormente, una mayor concreción; de ahí que para analizar el grado de suficiencia en la claridad y precisión de una expresión no debe tenerse en cuenta sólo el texto de la ley, sino que puede acudirse tanto a la gramática, como a su contraste en relación con otras expresiones contenidas en la misma (u otra) disposición normativa, al contexto en el cual se desenvuelven las normas y a sus posibles destinatarios.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO JUAN LUIS GONZÁLEZ ALCÁNTARA CARRANCÁ CON RELACIÓN A LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 80/2021.

1. En sesión de veintitrés de marzo de dos mil veintitrés, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación consideró procedente y fundada la acción de inconstitucionalidad y, en consecuencia, se declaró la invalidez del artículo 130 Ter, párrafo último, en su porción normativa "*En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva*", del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

I. Razones de la mayoría.

2. La sentencia declaró procedente y fundada la acción de inconstitucionalidad, por lo que, se declaró la invalidez del artículo 130 Ter, párrafo último, del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo[1], en específico, la porción normativa que establece que "*En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva"*, lo anterior, porque era contraria al artículo 22 de la Constitución Federal.

3. Explicó que el artículo impugnado comprende para el delito de hostigamiento sexual una inhabilitación definitiva para ocupar un cargo en el sector público en caso de reincidencia, misma que se impone de manera automática y sin prever un máximo y un mínimo, lo cual abona a la conclusión de que la pena es excesiva. Expuso que la imposición de toda pena debe encontrarse debidamente justificada en cada caso concreto, conforme a todos los elementos normativos que permitan determinar la gravedad del hecho y la culpabilidad del delito. Lo anterior, en cumplimiento al mandato constitucional de que toda pena debe ser proporcional al bien jurídico afectado.

4. Asimismo, se plasmaron consideraciones relativas a la proporcionalidad de las penas y la necesidad de atender a la política criminal para determinar si una sanción infringe el artículo 22 constitucional. Para al final concluir que la norma impugnada infringe dicho numeral por contener una pena fija.

5. En el apartado de efectos, la resolución estableció lo siguiente: **a)** Que se declarará la invalidez de la porción normativa "*En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva*", del último párrafo del artículo 130 Ter del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; **b)** La declaración de invalidez surtirá sus efectos retroactivos al seis de abril de dos mil veintiuno, fecha en que entró en vigor la normativa impugnada. Tales efectos invalidantes surtirán a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo; **c)** Se deberá notificar al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo, a los Tribunales Colegiados y de Apelación del Vigésimo Séptimo Circuito, a los Juzgados de Distrito que ejercen su jurisdicción en el referido Circuito y a la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

---

[1] "***ARTÍCULO 130 TER***. *Comete el delito de hostigamiento sexual aquella persona que valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquiera otra que implique subordinación realice uno o más actos lascivos o de connotación sexual a otra persona sin su consentimiento. A quien cometa este delito se le impondrá de seis meses a dos años de prisión y de trescientos a quinientos días multa, sin perjuicio de las sanciones laborales y administrativas a las que haya lugar.*
(…)
Sí el sujeto activo fuese servidor público, docente o parte del personal administrativo de cualquier institución educativa o de asistencia social, el delito será perseguible de oficio, y además de las penas señaladas, se le destituirá del cargo y se le inhabilitará para ocupar cualquier otro en el sector público hasta por el tiempo de la pena impuesta. ***En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva****".*

II. Razones de la concurrencia.

6. En principio, coincido en el sentido de la sentencia que declaró procedente y fundada la acción de inconstitucionalidad y, en consecuencia, se invalidó la porción normativa "*En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva*", contenida en el artículo 130 Ter, párrafo último, del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

7. No obstante, emito el presente voto concurrente por dos razones: a) la razón por la que compartí la invalidez de la norma se limita a que es violatoria del artículo 22 de la Constitución Federal, por contener una pena fija que no permite al operador jurídico imponer la sanción con base en el grado de culpabilidad en que ubicó al justiciable, sin que sea necesario mayor argumento, por lo que me aparto de las consideraciones contenidas en párrafos distintos a los comprendidos del 41 al 48 de la sentencia, por ser innecesarias para este asunto.

8. b) Como lo indique en la sesión respectiva, considero que los efectos de invalidez de la norma impugnada se debieron hacer extensivos al artículo 130 Bis, párrafo tercero, del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo[2], en la porción normativa que establece "*en caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva*". Al respecto, considero que dicha porción normativa contiene exactamente el mismo vicio de invalidez que se declaró inconstitucional en la presente ejecutoria.

9. Bajo esas consideraciones, si bien coincido en el sentido de la resolución, emito el presente voto concurrente para apartarme de las consideraciones indicadas y porque debieron ampliarse los efectos en los términos en que lo he planteado.

Ministro **Juan Luis González Alcántara Carrancá**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá, en relación con la sentencia del veintitrés de marzo de dos mil veintitrés, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 80/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

---

[2] "***ARTÍCULO 130 BIS.*** *Comete el delito de acoso sexual aquella persona que en el ámbito laboral, escolar o cualquier otro, en el que no medie una relación de subordinación, asedie o acose de forma sexual o lasciva a otra persona de cualquier sexo o solicite favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero. A quien cometa este delito se le impondrá de seis meses a dos años de prisión y trescientos a quinientos días multa, sin perjuicio de las sanciones laborales y administrativas a las que haya lugar.*
(…)
Si el sujeto activo fuese servidor público, docente o parte del personal administrativo de cualquier institución educativa o de asistencia social, el delito será perseguible de oficio, y además de las penas señaladas, se le destituirá del cargo y se le inhabilitará para ocupar cualquier otro en el sector público hasta por dos años, ***en caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva****."*

VOTO CONCURRENTE

QUE FORMULA EL MINISTRO LUIS MARÍA AGUILAR MORALES EN RELACIÓN CON LA EJECUTORIA PRONUNCIADA POR EL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 80/2021.

En sesión celebrada el veintitrés de marzo de dos mil veintitrés, el Tribunal Pleno resolvió la acción de inconstitucionalidad 80/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en la que se declaró la invalidez del artículo 130 Ter, párrafo último, en su porción normativa *"En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva"*, del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo[1], reformado mediante el Decreto número 098, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el seis de abril de dos mil veintiuno.

De acuerdo con lo establecido en la disposición impugnada, si el sujeto activo del delito de hostigamiento sexual es servidor público, docente o parte del personal administrativo de cualquier institución educativa o de asistencia social, en caso de reincidencia corresponde la sanción de *inhabilitación definitiva* para ocupar cargos públicos. El Tribunal Pleno determinó que esto transgrede el artículo 22 constitucional, toda vez que si bien se trata de una sanción que atiende a razones de política criminal, en específico, al combate de la violencia contra la mujer, al tratarse de una pena fija e inflexible que no garantiza la individualización de acuerdo con las particularidades del caso, constituye una pena excesiva y desproporcional.

Como lo expuse en la sesión correspondiente, coincido con la declaratoria de invalidez de la disposición impugnada y con las consideraciones de la sentencia en lo fundamental. No obstante, en los siguientes párrafos expondré los razonamientos que justifican mi posicionamiento concurrente.

Desde mi punto de vista, conforme a lo previsto en el artículo 22 constitucional y en la jurisprudencia del Tribunal Pleno[2], existe una pena inusitada cuando, entre otras cuestiones, es excesiva en relación con el delito cometido o cuando deja al arbitrio de la autoridad judicial o ejecutora su determinación. A mi juicio, esto se verifica en el caso, pues la "*inhabilitación definitiva*" resulta excesiva por tratarse de una pena que está determinada en términos absolutos y que, además, impide a la autoridad judicial realizar el ejercicio de individualización que refleje las características particulares del caso. Ello porque, si se actualiza la reincidencia, la pena de inhabilitación será definitiva o perpetua, lo que constituye un tope ilimitado que veda totalmente la posibilidad de individualización o ponderación.

Por otro lado, como lo he sostenido en precedentes relacionados con el tema, entre ellos, la acción de inconstitucionalidad 59/2019 y su acumulada 60/2019[3], así como la acción de inconstitucionalidad 81/2019[4], considero que la inhabilitación perpetua afecta los alcances de reinserción, pues impide que la persona que haya sido condenada se desarrolle libremente en su entorno social.

---

[1] *"**Artículo 130 Ter.** Comete el delito de hostigamiento sexual aquella persona que valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquiera otra que implique subordinación realice uno o más actos lascivos o de connotación sexual a otra persona sin su consentimiento. A quien cometa este delito se le impondrá de seis meses a dos años de prisión y de trescientos a quinientos días multa, sin perjuicio de las sanciones laborales y administrativas a las que haya lugar.*
(…)
*Si el sujeto activo fuese servidor público, docente o parte del personal administrativo de cualquier institución educativa o de asistencia social, el delito será perseguible de oficio, y además de las penas señaladas, se le destituirá del cargo y se le inhabilitará para ocupar cualquier otro en el sector público hasta por el tiempo de la pena impuesta. **En caso de reincidencia, la inhabilitación será definitiva".***

[2] ***"PRISIÓN VITALICIA. NO CONSTITUYE UNA PENA INUSITADA DE LAS PROHIBIDAS POR EL ARTÍCULO 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS".*** Registro 175844. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXIII, Febrero de 2006; Pág. 6. P./J. 1/2006.

[3] Acción de inconstitucionalidad 59/2019 y su acumulada 60/2019, resueltas el doce de noviembre de dos mil veinte, por mayoría de ocho votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea y en el sentido de declarar la invalidez del artículo 144, fracción IV, inciso b) –en su totalidad–, del Código Penal para el Estado de Jalisco.

[4] Acción de inconstitucionalidad 81/2019, resuelta el uno de julio de dos mil veintiuno, por unanimidad de once votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales con razones adicionales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea y en el sentido de declarar la invalidez del artículo 233, párrafos cuarto, séptimo y noveno, en su porción normativa "*o definitiva"* del Código Penal para el Estado de Colima.

En estas condiciones, considero que la inhabilitación definitiva se convierte en un mecanismo que genera marginación y exclusión, en tanto se traduce en la prohibición vitalicia del ejercicio de uno de los derechos de participación, como lo es la posibilidad de acceder a un cargo público; además, refleja el estigma que la propia norma imprime a estas personas, a quienes impide, de manera perpetua, que puedan desempeñarse en algún cargo en el servicio público.

Es por estas razones esenciales que en el caso me posicioné por la invalidez de la disposición impugnada, pero con razonamientos concurrentes.

Ministro **Luis María Aguilar Morales**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Luis María Aguilar Morales, en relación con la sentencia del veintitrés de marzo de dos mil veintitrés, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 80/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a treinta de enero de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

LISTA aprobada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión pública celebrada el lunes diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro, de las tres personas candidatas a ocupar el cargo de Consejera o de Consejero de la Judicatura Federal del veinticuatro de febrero de dos mil veinticuatro, al veintitrés de febrero de dos mil veintinueve, que obtuvieron la votación necesaria para avanzar a la segunda etapa del procedimiento regulado en el Acuerdo General número 1/2024, de quince de enero de dos mil veinticuatro; así como Convocatoria para la respectiva sesión de comparecencia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.

LISTA APROBADA POR EL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN SU SESIÓN PÚBLICA CELEBRADA EL LUNES DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, DE LAS TRES PERSONAS CANDIDATAS A OCUPAR EL CARGO DE CONSEJERA O DE CONSEJERO DE LA JUDICATURA FEDERAL DEL VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, AL VEINTITRÉS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTINUEVE, QUE OBTUVIERON LA VOTACIÓN NECESARIA PARA AVANZAR A LA SEGUNDA ETAPA DEL PROCEDIMIENTO REGULADO EN EL ACUERDO GENERAL NÚMERO 1/2024, DE QUINCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO; ASÍ COMO CONVOCATORIA PARA LA RESPECTIVA SESIÓN DE COMPARECENCIA.

1. MONTALVO MARTÍNEZ JOSÉ ALFONSO

2. MORALES RAMÍREZ ARTURO CÉSAR

3. RONZON SEVILLA CARLOS

Asimismo, se convoca a las personas candidatas que integran la lista anterior para comparecer en la sesión pública que celebrará el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el jueves veintidós de febrero del año en curso, a las once horas, en términos de lo previsto en el numeral 3 del Punto Quinto del citado Acuerdo General Plenario.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta LISTA DE LAS TRES PERSONAS CANDIDATAS A OCUPAR EL CARGO DE CONSEJERA O DE CONSEJERO DE LA JUDICATURA FEDERAL DEL VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, AL VEINTITRÉS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTINUEVE, QUE OBTUVIERON LA VOTACIÓN NECESARIA PARA AVANZAR A LA SEGUNDA ETAPA DEL PROCEDIMIENTO REGULADO EN EL ACUERDO GENERAL NÚMERO 1/2024, DE QUINCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO; ASÍ COMO CONVOCATORIA PARA LA RESPECTIVA SESIÓN DE COMPARECENCIA, fue aprobada por el Tribunal Pleno en Sesión Pública celebrada el día de hoy, por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, Juan Luis González Alcántara Carrancá, Yasmín Esquivel Mossa, Loretta Ortiz Ahlf, Luis María Aguilar Morales, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Lenia Batres Guadarrama, Ana Margarita Ríos Farjat, Javier Laynez Potisek, Alberto Pérez Dayán y Presidenta Norma Lucía Piña Hernández.- Ciudad de México, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $17.0458 M.N. (diecisiete pesos con cuatrocientos cincuenta y ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 20 de febrero de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 11.9425%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 11.6394%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 11.8036%.

La Tasa de Interés a plazo de 28 días se calculó con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA México, S.A., Banco Santander (México), S.A., HSBC México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco Invex, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 20 de febrero de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 11.24 por ciento.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

ACUERDO No. CFCE-033-2024 por el que se modifican las disposiciones regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.- DRLFCE-001-2024.

Acuerdo No. CFCE-033-2024

Con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, vigésimo, fracción IV, y vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 12, fracciones XVII y XXII, y 20, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE); 191, fracción IV y último párrafo, de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica (DRLFCE); 1, 4, fracciones I y II, 5, fracción XIII, 6, 7, 8, y 12, fracción XXXV, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica vigente (Estatuto); y 12 BIS de las Disposiciones Regulatorias sobre el uso de medios electrónicos ante la Comisión Federal de Competencia Económica; el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica (Comisión o COFECE), en sesión ordinaria celebrada el ocho de febrero de dos mil veinticuatro, manifiesta su conformidad para la emisión del presente acuerdo.

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 28 constitucional, párrafo vigésimo, fracción IV, faculta a la Comisión para emitir disposiciones administrativas de carácter general exclusivamente para el cumplimiento de su función regulatoria en el sector de su competencia.

2. El artículo 12, fracciones XVII y XXII, de la LFCE señala que es facultad de la Comisión emitir Disposiciones Regulatorias exclusivamente para el cumplimiento de sus atribuciones, mismas que deberán someterse a consulta pública y posteriormente publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

3. El artículo 5, fracción XIII, del Estatuto, establece que corresponde al Pleno de la Comisión emitir Disposiciones Regulatorias.

4. En términos del artículo 191 de las DRLFCE, el periodo de consulta pública para que cualquier interesado pudiera presentar opiniones al "*ANTEPROYECTO DE MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES REGULATORIAS DE LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA*" finalizó el dos de enero de dos mil veinticuatro. El Informe se publicó en la página de la Comisión, el veintidós de enero del año en curso.

5. Con el objeto de fortalecer la normativa de competencia económica vigente, resulta conveniente modificar algunas disposiciones relacionadas a la emisión de medidas cautelares y la solicitud de caución.

Por tanto, el Pleno de esta Comisión:

ACUERDA

ÚNICO. Se REFORMAN el segundo párrafo del artículo 158; y los artículos 160 y 162; y se ADICIONA el segundo párrafo del artículo 159, todos de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el diez de noviembre de dos mil catorce, reformadas mediante acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el cinco de febrero de dos mil dieciséis, el catorce de febrero de dos mil dieciocho y el primero de agosto de dos mil diecinueve, para quedar como sigue:

Artículo 158. [**…**]

El Pleno emitirá acuerdo mediante el cual levante la medida cautelar ordenada cuando se haya cumplido con la resolución que fije caución, o una vez concluidos los plazos por los que se concedió la medida cautelar. En caso de que los plazos sean mayores al desahogo de la investigación, o del procedimiento seguido en forma de juicio, la medida cautelar se levantará al momento de emitir la resolución a que se refiere el último párrafo del artículo 83 de la Ley o bien al cierre de la investigación.

Artículo 159. […]

Asimismo, los criterios técnicos contemplarán los requisitos para la aceptación, custodia, devolución y efectividad de las garantías a favor de la Comisión que sean otorgadas como caución para el levantamiento de medidas cautelares.

Artículo 160. La caución fijada por el Pleno puede consistir en que el interesado constituya una fianza o un seguro de caución otorgados por institución fiadora o aseguradora autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. En la constitución de dichas garantías deberán observarse las disposiciones legales específicas aplicables a cada tipo de garantía y las previstas en los criterios técnicos.

Artículo 162. Dentro del plazo de quince días posteriores a la resolución referida en el artículo anterior, el interesado debe exhibir los documentos originales que permitan comprobar que la caución ha sido otorgada conforme a las garantías establecidas en el artículo 160 de estas Disposiciones Regulatorias. En caso contrario, se entenderá por precluido su derecho y por cancelada su solicitud, continuando en vigor la medida cautelar dictada.

TRANSITORIOS

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

Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet de la Comisión.- Así lo acordó en la sesión de mérito el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica por unanimidad de votos, y se emite en la fecha que aparece en la firma electrónica del presente, de conformidad con los artículos anteriormente citados; ante la fe del Secretario Técnico de la COFECE, de conformidad con los artículos 2, fracción VII, 4, fracción IV, 18, 19, 20, fracciones XXVI, XXVII y LVI del Estatuto.

13 de febrero de 2024.- Comisionada Presidenta, **Andrea Marván Saltiel**.- Firmado electrónicamente.- Comisionados: **Brenda Gisela Hernández Ramírez**, **Alejandro Faya Rodríguez**, **José Eduardo Mendoza Contreras**, **Ana María Reséndiz Mora**, **Rodrigo Alcázar Silva**, **Giovanni Tapia Lezama**.- Firmado electrónicamente.- Secretario Técnico, **Fidel Gerardo Sierra Aranda**.- Firmado electrónicamente.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA PARTE TERCERO INTERESADA: Mónica Saab Saab, por sí y como propietaria de la negociación denominada "JULITEX, S.A. de C.V.".

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 248/2023-III,** promovido por **Tonatiuh González García, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos**, se ha señalado a **Mónica Saab Saab, por sí y como propietaria de la negociación denominada "JULITEX, S.A. de C.V."**, con el carácter de terceros interesados en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés,** se ordenó emplazarlos por edictos, en consecuencia, les hago saber que deberán presentarse, por conducto de quien legalmente los represente, dentro del término de **treinta días,** contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, edificio B, primer piso, delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370.**

Atentamente
Cuernavaca, Morelos, a veintidós de enero de dos mil veinticuatro
Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos.
Enrique Dueñas Pablos.
Rúbrica.

(R.- 547340)

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

En el juicio de amparo directo 426/2023, promovido por EMMANUEL ADÁN GUTIÉRREZ MEDINA, representante legal de ALICIA GUADALUPE KEBER PALMA, contra actos de la Primera Sala Colegiada Civil de Toluca del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; se emitió un acuerdo para hacer saber a los terceros interesados RICARDO ANTONIO KERBER PALMA y OLGA AGUILERA MARRERO, que dentro de los treinta días siguientes deberán comparecer debidamente identificados en las instalaciones que ocupa este Tribunal, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazados al juicio de referencia.

Atentamente.
Toluca, Estado de México, 30 de noviembre de 2023.
Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma el Secretario de Acuerdos del
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, con residencia en Toluca.
Licenciado Heleodoro Herrera Mendoza
Rúbrica.

(R.- 547347)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"
EDICTO

Tercero Interesado
Gabriel Barrios Reyes.

En los autos de juicio de amparo número 628/2023, promovido por Verónica Karime Pérez Toledo, contra el acto que reclama a la Séptima Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otras autoridades; al tener el carácter de tercero interesado y desconocerse su domicilio actual; por tanto, con fundamento en la fracción III, inciso b), párrafo segundo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio mencionado por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, y se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos, lo cual podrá hacerlo por sí o por conducto de apoderado, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le practicaran por lista que se publica en este Juzgado de Distrito.

En la Ciudad de México, a nueve de enero de dos mil veinticuatro.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
Ricardo Brayan González Mata.
Rúbrica.

(R.- 547526)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO: EMPLAZAMIENTO DE LA PARTE TERCERA INTERESADA

Paquetería Potosinos, sociedad anónima de capital variable, Arturo Blanco, Adrián León y Gerardo Verde

En el juicio de amparo **1921/2023-I**, promovido por Jonathan Iván Ávila López, por conducto de su apoderado, contra el acto de la Junta Especial Número Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje y su Presidente, consistente en el acuerdo, de veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés, dictado en el expediente laboral **207/2016**, señalando como terceros interesados, entre otros, a Paquetería Potosinos, sociedad anónima de capital variable, Arturo Blanco, Adrián León y Gerardo Verde, y al desconocerse su domicilio, en esta fecha, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se les hace saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer su derecho y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y auto admisorio.

Ciudad de México, veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Licenciada Vrissa Vanessa Ramírez Corona
Rúbrica.

(R.- 547566)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En cumplimiento al auto de doce de enero de dos mil veinticuatro, dictado en el juicio de amparo 399/2023-1, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Adrián Alejandro Silva Cárdenas y Rodolfo Ruelas Michel, contra actos del Juez Décimo Tercero de Control, Enjuiciamiento y Justicia Integral para Adolescentes adscrito al Centro de Justicia Penal del Primer Distrito Judicial en el Estado de Jalisco, de quien reclaman el auto de vinculación a proceso, dictado el tres de mayo de dos mil veintitrés, en la carpeta administrativa 31/2021; juicio de amparo en el cual, la persona de nombre Laura Leticia Serrano Romero, fue señalada como tercera interesada y, al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se ordena su emplazamiento por medio de edictos y se hace de su conocimiento que si a sus intereses conviene,

se apersone por sí o por conducto de su representante legal al presente juicio de amparo dentro del término de treinta días, computado a partir del siguiente al de la última publicación; juicio de amparo que se tramita ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, sito en Carretera Libre a Zapotlanejo Km 17.5, Centro Penitenciario, Puente Grande, Jalisco, C.P. 45427, Edificio Antiguo, Piso 2. De la misma forma, se le hace saber que deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le serán practicadas mediante lista que se fija en los estrados de este juzgado; asimismo, comuníquesele que en la secretaría de este órgano jurisdiccional quedan a su disposición copia autorizada de la demanda de amparo, auto admisorio y del presente proveído.

Atentamente
Puente Grande, Jalisco, doce de enero de dos mil veinticuatro.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Nayeli Guadalupe Navarro López
Rúbrica.

(R.- 547436)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA PARTE TERCERO INTERESADA:

Restaurante Toscana y Restaurante Daichi Japan Food, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien legalmente los represente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 792/2023-III,** promovido por Reyna Belem Mena Acosta, apoderada legal de Alfredo Hernández Lagunas**, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos,** se ha señalado a Restaurante Toscana y Restaurante Daichi Japan Food, Sociedad Anónima de Capital Variable, con el carácter de terceros interesados en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de diecinueve de septiembre de dos mil veintitrés, se ordenó emplazarlas por edictos, en consecuencia, les hago saber que deberán presentarse, por conducto de quien legalmente los represente, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, edificio B, primer piso, delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370.**

Atentamente
Cuernavaca, Morelos, a dieciocho de enero de dos mil veinticuatro
Juez Octavo de Distrito en el Estado de Morelos.
Nelson Loranca Ventura.
Rúbrica.

(R.- 547773)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Circuito
en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo **216/2023**, promovido por Juan López Cerino y/o Cerino López, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercero interesada Juan Antonio Chablé López, a fin de que comparezca a ejercer su derecho como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de treinta de noviembre de dos mil veintidós, dictada en el toca de oralidad **67/22-II-J**, se señaló como autoridad responsable a la 3ª Sala Penal de Oralidad del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, así como violación a los artículos 14 y 16 Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la parte tercero interesada para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la referida Ley de Amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los Magistrados **Margarita Nahuatt Javier** (presidenta), **Jaime Flores Cruz**, así como, por el secretario en funciones de magistrado Melchor **Rafael Ramírez Maldonado**, para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria del Tribunal
Karina Melendres Montes.
Rúbrica.

(R.- 547774)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito La Paz, Baja California Sur
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Juzgado Segundo de Distrito La Paz Baja California Sur Estados Unidos Mexicanos.

Edgar Majalca Escobar:

Hago de su conocimiento que en los autos del juicio de amparo **795/2018,** del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz, promovido por José Antonio Espinoza Magaña, fue señalado con el carácter de tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **veintiséis de junio de dos mil veintitrés**, se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; además, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este juzgado federal, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz, quedando a su disposición en la secretaría, las copias simples de los traslados correspondientes.

Lo anterior, en términos de la fracción I, del artículo 239 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federación, que establece las disposiciones en Materia de Actividad Administrativa de los Órganos Jurisdiccionales.

La Paz Baja California Sur, 26 de junio de 2023.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado en el Estado
de Baja California Sur, con sede en La Paz.
Enoc Israel Romero Medina.
Rúbrica.

(R.- 547777)

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 Francisco Javier Gutiérrez.

Por este conducto, se ordena emplazar a la sucesión a bienes del tercero interesado Francisco Javier Gutiérrez, dentro del juicio de amparo directo 180/2023, promovido por Miguel Ángel Torres Sánchez, contra actos de la Décima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y de otra autoridad su ejecución, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 25 de marzo de 2021, dictada en el toca 7/2021.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16, 17 y 20.

Se hace saber a quienes representen la sucesión a bienes del tercero interesado Francisco Javier Gutiérrez, 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.

Atentamente.
Guanajuato, Gto., 16 de enero de 2024.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.
Lic. Brian Josue Salgado Meza.
Rúbrica.

(R.- 547794)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En cumplimiento al auto de once de enero de dos mil veinticuatro, dictado en el juicio de amparo 274/2023-3-A, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Luis José Gómez Núñez, defensor público federal del quejoso José Alejandro Pérez Alonso, contra actos del Juez de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio, Actuando Como Juez de Control, Adscrito al Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Jalisco, de quien reclama la resolución de veintiuno de marzo de dos mil veintitrés, en la que el Juez responsable determinó no decretar el cese de la medida cautelar de prisión preventiva oficiosa que le fue impuesta al quejoso en el proceso penal 483/2019; ordenando, en su lugar, la prolongación por dos años adicionales; juicio de amparo en el cual, la persona de nombre Juan Carlos Macías Palomino, fue señalado como tercero interesado y, al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se ordena su emplazamiento por medio

de edictos y se hace de su conocimiento que si a sus intereses conviene, se apersone por sí o por conducto de su representante legal al presente juicio de amparo dentro del término de treinta días, computado a partir del siguiente al de la última publicación; juicio de amparo que se tramita ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, sito en Carretera Libre a Zapotlanejo Km 17.5, Centro Penitenciario, Puente Grande, Jalisco, C.P. 45427, Edificio Antiguo, Piso 2. De la misma forma, se le hace saber que deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le serán practicadas mediante lista que se fija en los estrados de este juzgado; asimismo, comuníquesele que en la secretaría de este órgano jurisdiccional quedan a su disposición copia autorizada de la demanda de amparo, auto admisorio y del presente proveído.

Atentamente
Puente Grande, Jalisco, once de enero de dos mil veinticuatro.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
David Oswaldo Ortega Cortez
Rúbrica.

(R.- 547443)

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

En los autos del juicio de amparo directo D.C.- 734/2023, del índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por ACCIONA INGENIERÍA INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra el acto del Juez Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, consistente en la sentencia de veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés, dictada en el juicio oral mercantil 114/2021, seguido por ACCIONA INGENIERÍA INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de quince de diciembre de dos mil veintitrés, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada GRUPO DERAC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, haciéndosele saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, ante este Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga de los edictos.

Atentamente
Ciudad de México, a 05 de eneros del 2023.
La C. Secretaria de Acuerdos del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. María Antonieta Solís Juárez.
Rúbrica.

(R.- 547811)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Principal 2883/2023-III
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 2883/2023-III, promovido por Floriberto Hernández Sandoval, contra el acto del Presidente de la Junta Especial A antes Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y su Actuario adscrito, relativo al juicio laboral 980/2010, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Enoc Huitron Fernández, 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, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente
Ciudad de México, a 31 de enero de 2024.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Lic. Rodrigo Gildardo Andrade Vega
Rúbrica.

(R.- 548051)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
DC 373/2023
"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"
EDICTOS

En los autos del amparo directo DC 373/2023, promovido por Sistema único de Autofinanciamiento, sociedad anónima de capital variable, contra actos del Juzgado Cuadragésimo Octavo de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito dictó un acuerdo que a la letra dice:

"Ciudad de México, diez de enero de dos mil veinticuatro.

"…se ordena emplazar por medio de edictos al tercero interesado Marcos Ulises Espinosa Orizaba, a costa de la parte quejosa, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación nacional…"

"…en los edictos que se elaboren para emplazar al tercero interesado Marcos Ulises Espinosa Orizaba, hágasele saber que deberán acudir al juicio en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, contarán con el término de quince días para formular alegatos o presentar amparo adhesivo, ante este Tribunal Colegiado, lo anterior con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 181 de la Ley de Amparo…"

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

(R.- 548109)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

Por auto de diecinueve de enero de dos mil veinticuatro, se ordenó emplazar a juicio a José Manuel Hernández Raya, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a este juzgado dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Juzgado copia de la demanda relativa al juicio de amparo 3537/2023, promovido por Laminas Acanaladas Infinita, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Número Quince de la Federal de Conciliación y Arbitraje su Presidente y Actuario adscritos. Se le apercibe que de no comparecer por sí o por apoderado, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

Ciudad de México, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.
La Secretaria
Lic. Georgina Trejo López
Rúbrica.

(R.- 548271)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo: 83/2023-V-B
- EDICTO -

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL.

PARTE QUEJOSA: Esmeralda Espíndola Velázquez**, en su calidad de albacea de la sucesión a bienes de** Ricardo Miranda Portador**.**

TERCERA INTERESADA: MONICA MIRANDA PORTADOR.

En los autos del amparo indirecto **83/2023**, promovido por **:** Esmeralda Espíndola Velázquez**, en su calidad de albacea de la sucesión a bienes de** Ricardo Miranda Portador, contra actos del **Juez Mixto del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, con residencia en La Paz, Estado de México y otra autoridad**, se ha reconocido a usted como parte tercera interesada, ordenándose su emplazamiento por edictos, que se publicarán 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, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, **por lo que deberá presentarse ante esta autoridad a recoger traslado de demanda dentro del término** de treinta días a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, se le notificará por medio de lista que se fijará en los estrados de este Juzgado con copia íntegra del presente edicto, durante el emplazamiento.

Nezahualcóyotl, Estado de México, 17 de enero de 2024.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl
Sonia Karen Jiménez Garrido
Rúbrica.

(R.- 548258)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,

con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

EDICTO PARA PUBLICIDAD DE SENTENCIA QUE DECLARA EL ESTADO DE QUIEBRA.

En los autos del concurso mercantil **13/2023-III**, de la comerciante Grupo San Francisco Prodesem, sociedad de producción rural de responsabilidad limitada de capital variable; mediante **sentencia de ocho de febrero de dos mil veinticuatro,** se declaró de plano en estado de quiebra a la **comerciante** señalada; y por ende suspendida la capacidad de ejercicio de la fallida, respecto de los bienes y derechos que integran su masa, que serán administrados por el síndico, quien contará con las más amplias facultades de dominio que en derecho procedan; se ordenó a la comerciante, a sus administradores, gerentes y dependientes, entregar al especialista la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa, con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles; las personas que tengan en su posesión bienes de la quebrada, deberán entregarlas al síndico, incluyendo depositarios de bienes embargados y los designados en providencias precautorias; se prohibió a los deudores de la comerciante pagar o entregar bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia; se ordenó al síndico iniciar inmediatamente las diligencias de ocupación, mediante inventario de libros, papeles, documentos, medios electrónicos de almacenamiento y proceso de información, existencia en caja y todos los bienes de la quebrada, que se encuentren en posesión de ella o de otra persona. Se tuvo por designado como **síndico a** José Ramón Amador Rivera, con domicilio para el cumplimiento de obligaciones a su cargo el ubicado en Calle José María Morelos y Pavón, número 308, colonia Centro, código postal 31000, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua. Se ordenó al síndico proceder a la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en sentencia de **ocho de febrero de dos mil veinticuatro.**

Ciudad de México, quince de febrero de dos mil veinticuatro.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
María del Carmen Araceli Garduño Paredes
Rúbrica.

(R.- 548316)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
A. D. C. 678/2023 relacionado con los
A.D.C. 676/2023 y A.D.C. 679/2023
EDICTOS

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.
JUICIO DE AMPARO DIRECTO 678/2023
QUEJOSA: CORPORACIÓN OFIDER, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.
EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS INTERESADOS PABLO MILLIOUD PINILLOS Y CONRAD FLEISCHMANN DE LA PARRA.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de dieciocho de enero de dos mil veinticuatro, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a citar, notificar y emplazar a los terceros interesados Pablo Millioud Pinillos y Conrad Fleischmann de la Parra, por medio de edictos los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad, haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá comparecer dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a defender sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 678/2023, promovido por Corporación Ofider, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra el acto que reclama de la Juez Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, consistente en la sentencia dictada el dos de agosto de dos mil veintitrés, en el expediente 167/2022, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, a 18 de enero de 2024.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Margarita Domínguez Mercado
Rúbrica.

(R.- 548264)

Estados Unidos Mexicanos

Ciudad de México

Poder Judicial

Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México

Juzgado Trigésimo Tercero de lo Civil de Proceso Escrito

Secretaría "B"

Exp.: 1038/2019

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab."

EDICTO

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL,** promovido por **BANCO MULTIVA S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO MULTIVA,** en contra de **PURE AND HEALTH CONSTRUCTIONS S.A. DE C.V., GOMEZ LOPEZ ALFIERI Y GARCIA CARDENAS OMAR.** La C. Juez Interina Licenciada MONICA HUERTA VILLASEÑOR, dictó un auto de fecha treinta de enero del año dos mil veinticuatro y auto dictado en la Audiencia de fecha dieciocho de enero del dos mil veinticuatro, primero, siete de diciembre y veintiocho de noviembre ambos del año dos mil veintitrés, en el cual ordenó la publicación de edictos para del desahogo de la prueba confesional que acontinuación se detallan:

Ciudad de México a treinta de enero de dos mil veinticuatro.

Agréguese a los autos el escrito de cuenta del apoderado legal de la parte actora y visto su contenido como él lo solicita y a fin de dar el termino prudente ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO para que tenga verificativo la audiencia de ley, por lo que deberá prepararse en la forma y términos ordenados en autos… . . . . **NOTIFÍQUESE.-- DOY FE. -**

Ciudad de México a veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

Agréguese a los autos el escrito de cuenta del apoderado legal de la parte actora y como lo solicita por corresponder al estado de los autos y que ya fueron localizados los documentos base de la acción se abre el presente juicio a desahogo de pruebas por un término de QUINCE DÍAS y procédase dictar auto admisorio de pruebas en los siguientes términos:

DE LA PARTE ACTORA: se admite las documentales marcadas con los numerales, 2, 3, 4, 5, 6.

Se admite la confesional a cargo del codemandado PURE AND HEALTH COSTRUCCION S.A. DE C.V. quien se le deberá citar personalmente, a efecto de que comparezca al local de este Juzgado a absolver posiciones, por conducto de apoderado legal o personas que legalmente se encuentre facultada para ello, de conformidad con lo establecido en los artículos 1214, 1232 del código de comercio, al tenor del pliego de posiciones y previa su calificación de legales, con el apercibimiento, que en caso de no comparecer sin justa causa, se le declarará confeso de las posiciones que previamente sean calificadas de legales.

DE LA PARTE DEMANDADA: se declara perdido el derecho que dejó de ejercitar al no haber ofrecido pruebas de su parte…… **NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. Juez Interina Trigésimo Tercero de lo Civil Licenciada MONICA HUERTA VILLASEÑOR, ante la C. Secretaria de Acuerdos "B", Maestra LIZZET URBINA ANGUAS lo que se hace del conocimiento de las partes en términos del artículo 115 del Código de Procedimientos Civiles, quien autoriza y da fe. - DOY FE. -**

En la Ciudad de México, siendo las **once horas con treinta minutos del dieciocho de enero de dos mil veinticuatro,** día y hora para que tenga verificativo **LA AUDIENCIA DE LEY** aque se refiere el auto de siete de diciembre de dos mil veintitrés, en el local del Juzgado y ante la **C. Juez Interina Trigésimo Tercero de lo Civil de Proceso Escrito, Licenciada MÓNICA HUERTA VILLASEÑOR, por ante la C. Secretaria de Acuerdos "B", Maestra LIZZET URBINA ANGUAS;** y se hace constar que no comparece la actora ni la demandada o persona que justifique su inasistencia, por lo que **se declara abierta la audiencia.** Y toda vez que la audiencia no está debidamente preparada, porque no se publicaron los edictos ordenados en autos, se **señalan las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO,** para que tenga verificativo la **AUDIENCIA DE LEY,** la cual se deberá preparar en los términos señalados en autos, por lo que deberán publicarse los edictos ordenados, y quedando subsistentes los apercibimientos decretados. Con lo que se concluye la audiencia a las once horas con cuarenta minutos del día en que se actúa, firmando la Juez Interina del Juzgado Trigésimo Tercero de lo Civil, Licenciada MÓNICA HUERTA VILLASEÑOR, por ante la C. Secretaria de Acuerdos "B", Maestra LIZZET URBINA ANGUAS, con quien actúa, autoriza y da fe. DOY FE.**

Ciudad de México a siete de diciembre de dos mil veintitrés.

Agréguese a los autos el escrito de cuenta de la parte actora y como lo solicita se aclara el nombre de la codemandada en el auto de fecha veintiocho de noviembre de do s mil veintitrés siendo lo correcto PURE AND HEALTH CONSTRUCTIONS S.A. DE C.V.. . . . . .

NOTIFÍQUESE.- DOY FE. -

Ciudad de México a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

Dada cuenta con los presentes autos y toda vez que se admitió la confesional a cargo de PURE AND HEALTH CONSTRUCCION S.A. DE C.V. asi como que a dicho demandada s ele emplazo por medio de edictos, con fundamento en el artículo 118 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena citar a la moral publicando la determinación, por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial. Elabórese el turno respectivo. **NOTIFÍQUESE.- DOY FE. -**

NOTA: PARA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL DIARIO OFICIAL.

Ciudad de México a 01 de febrero del 2024.

C. Secretaria de Acuerdos “B”

Mtra. Lizzet Urbina Anguas

Rúbrica.

(R.- 548167)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 2do. de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

AL PÚBLICO EN GENERAL:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, **JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TABASCO, CON RESIDENCIA EN VILLAHERMOSA**, EN EL EXPEDIENTE **11/2023-V**, RELATIVO A LAS DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA, PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA, PROMOVIDO POR **MARTHA PATRICIA SÁNCHEZ JIMÉNEZ**, POR PROPIO DERECHO Y COMO CONCUBINA DE **ARMANDO GONZÁLEZ FLORES,** ASÍ COMO EN REPRESENTACIÓN DE SU HIJO DE IDENTIDAD RESERVADA DE INICIALES **V.A.G.S**, SE EMITIÓ EL PRESENTE EDICTO:

Por medio del presente edicto, se comunica a cualquier interesado que **MARTHA PATRICIA SÁNCHEZ JIMÉNEZ**, por propio derecho y como concubina de **ARMANDO GONZÁLEZ FLORES,** así como en representación de su hijo de identidad reservada de iniciales **V.A.G.S**, compareció ante este órgano jurisdiccional promoviendo Jurisdicción Voluntaria para la Declaración de Ausencia.

Por lo que, de conformidad con el artículo **19-B** de la Ley Federal de Derechos, en relación al numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de **quince de diciembre de dos mil veintitrés**, publíquese en el Diario Oficial de la Federación el presente edicto**,** el cual resulta ser el siguiente:

"Villahermosa, Tabasco, quince de diciembre de dos mil veintitrés.

Con fundamento en el artículo 62 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se da cuenta con la promoción de referencia, recibida el ***catorce de diciembre de la presente anualidad,*** *en la oficialía de partes de este juzgado; la cual se provee dentro del término establecido en el diverso* ***221****, el cual dispone que los decretos y los autos se pronunciarán dentro del término que fije la ley, o, en su defecto, dentro del* ***día siguiente de la presentación de la promoción correspondiente.***

Agréguese a los autos el escrito signado por ***Martha Patricia Sánchez Jiménez****, por propio derecho y como concubina de* ***Armando González Flores,*** *así como en representación de su hijo de identidad reservada de iniciales* ***V.A.G.S****, mediante el cual, en cumplimiento a la prevención efectuada el cinco de diciembre de la presente anualidad, señala que el domicilio donde pueden ser notificados* ***Manuel de Jesús González Flores, Víctor Manuel González Solís y Martha Flores Chacón,*** *es el ubicado en* ***carretera Jalapa, kilómetro 5/5, colonia Agraria, código postal 86280, Centro, Tabasco.***

En consecuencia, se tiene a la citada promovente dando cumplimiento a la prevención que le fue efectuada el cinco de este mes y año, de conformidad con los artículos 10, fracción V, 14 y 18 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.

ADMISIÓN

Con fundamento en los artículos 7, 14, 15, 16 y 17 de la Ley Federal de Declaración Especial para Personas Desaparecidas y 70 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la referida ley, ***SE ADMITE a trámite las diligencias de jurisdicción voluntaria,*** *relativas al procedimiento de declaración de ausencia, para que en términos del artículo 21, de la citada ley:*

1. Se reconozca especialmente la ausencia de ***Armando González Flores,*** *desde el veintitrés de julio de dos mil veintitrés.*

2. Se establezca que la personalidad jurídica del antes mencionado se encuentra vigente hasta en tanto se logre dar con su paradero, así como la más amplia protección a todas aquellas personas que conforman su núcleo familiar.

3. Se proteja el patrimonio de la persona especialmente ausente.

4. Se otorguen facultades para ejercer actos de administración y dominio en favor de Martha Patricia Sánchez Jiménez.

5. Todas aquellas que se consideren a efecto de tutelar los derechos humanos de las víctimas indirectas en términos de la ley en materia.

Se precisa que este procedimiento para emitir la Declaración Especial de Ausencia se regirá bajo los principios de inmediatez, celeridad y gratuidad, de conformidad con el artículo 4° de la ley de la materia, los cuales deben contemplar la posibilidad de emitir medidas provisionales y deberán omitir requisitos que resulten onerosos para la emisión de las declaratorias, además los familiares podrán, antes de que se emita la declaración relativa, desistirse de continuar con el procedimiento.

TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN ESPECIAL DE AUSENCIA PARA PERSONAS DESPARECIDA.

Ahora bien, la parte promovente aduce contar con legitimación para entablar el presente procedimiento de Declaración Especial de Ausencia para Persona Desaparecida, y que la vía intentada es la procedente, por lo que del escrito de solicitud, se advierte que ***Martha Patricia Sánchez Jiménez****, acude ante esta instancia judicial pidiendo se emita la Declaración Especial de Ausencia respecto de su cónyuge* ***Armando González Flores****, cuyos efectos pretendidos son los contemplados en las fracciones I, IV, IX y XIV, del artículo 21 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.*

[…]

En ese contexto, se encuentran satisfechos los lineamientos previstos en los ordinales 10, 14, 15, y 16 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para personas Desparecidas.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 15 de la ley de la materia; requiérase a los Titulares de la ***Comisión Nacional de Búsqueda*** *y de la* ***Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas****, ambas con sede en la Ciudad de México, a efecto de que dentro del plazo de* ***cinco días*** *contados a partir del día siguiente a que reciban el presente oficio, remitan a este juzgado, la información pertinente que obre en sus expedientes, en copias certificadas, respecto de la persona desaparecida de nombre* ***Armando González Flores****; así* ***como para que fijen el aviso respectivo que se adjunta en la página electrónica de dichas dependencias****, bajo el apercibimiento que de no hacerlo en el plazo indicado, se le impondrá una multa de cien (100) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, equivalente a la cantidad de $10,374.00 (diez mil trecientos setenta y cuatro 00/100); la que resulta de multiplicar por cien la cantidad de $ 103.74 pesos (ciento tres pesos y setenta y cuatro centavos), que es el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente a partir del (****uno de febrero de dos mil veintitrés****), que dio a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, mediante decreto de* ***nueve de enero de dos mil veintitrés****, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día siguiente, en donde el Instituto Nacional de Estadística y Geografía con fundamento en el artículo 26, apartado B, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4 y 5 de la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), y 23 fracción XX Bis del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía dio a conocer el cálculo y determinación del valor actualizado diario, mensual y anual en moneda nacional de la UMA.*

Por otro lado, con fundamento en el artículo ***17*** *de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desparecidas, procédase a llamar a juicio a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento de Declaración Especial de Ausencia en el que se actúa, por medio de* ***edictos****, por lo que* ***se ordena girar oficio al Diario Oficial de la Federación*** *a efecto de que realice la publicación del edicto correspondiente.*

Lo anterior, ***deberá ser de forma gratuita****, tal como lo dispone el artículo* ***19-B[1],*** *de la Ley Federal de Derechos.*

Los edictos deberán publicarse por tres veces, con intervalo de una semana, en el Diario Oficial de la Federación*, (es decir; que entre cada una de las publicaciones deben mediar siete días naturales), lo que se realiza para los efectos legales a que haya lugar.*

Solicítese al ***Director del Diario Oficial de la Federación,*** *que una vez practicada la publicación* ***remita a este Juzgado los ejemplares de los periódicos en que conste la misma, o bien, comunique las fechas, para los efectos legales a que hubiere lugar****.*

Fíjense lo edictos respectivos en la puerta del juzgado, por todo el tiempo a que hace referencia el artículo 18 de la ley aplicable.

Asimismo, gírese el oficio al ***Titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información, dependiente de la Secretaría Ejecutiva de Administración del Consejo de la Judicatura Federal con sede en la Ciudad de México,*** *al que se le haga llegar el edicto que se elabore,* ***para que lo publique en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación, tal y como lo dispone el artículo 17 de la ley aplicable****; lo anterior con la finalidad de llamar a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento que nos ocupa.*

Asimismo, en términos del artículo 17 y 18 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se ordena notificar personalmente a ***Manuel de Jesús González Flores (padre), Víctor Manuel González Solís (madre) y Martha Flores Chacón (hermano),*** *en el domicilio ubicado en* ***carretera Jalapa, kiló metro 5/5, colonia Agraria, código postal 86280, Centro, Tabasco,*** *para que manifiesten lo que a su derecho convenga, es decir, si es su deseo oponerse o no a las pretensiones de la promovente* ***Martha Patricia Sánchez Jiménez*** *en el presente procedimiento.*

[…]

Notifíquese personalmente.

Así lo acordó y firma el licenciado ***Luis Enrique Pérez Chan,*** *Juez Segundo de Distrito en el Estado de Tabasco; ante el Secretario que autoriza y da fe, licenciado* ***Abraham Augusto Rodríguez García".***

SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO, A TREINTA DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO. DOY FE.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tabasco.
Licenciado Abraham Augusto Rodríguez García.
Rúbrica.

(E.- 000480)

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

En el juicio de amparo directo **D.C.575/2023,** promovido por CARPENTUM, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,** radicado ante el **Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito** en acuerdo de **once de diciembre de dos mil veintitrés,** se **ordenó emplazar a la tercera interesada** MÓNICA ESTRELLA SÁNCHEZ, para que comparezca ante este Órgano Federal en el término de **treinta días** a partir de la última publicación del presente edicto, que se harán de **siete en siete días, por tres veces,** en el **Diario Oficial de la Federación** y en **uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad.**

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

Ciudad de México a 18 de enero de 2023.
El Secretario de Acuerdos del Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Alfonso Avianeda Chávez
Rúbrica.

(R.- 548291)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Dirección de Administración y Finanzas
Subdirección de Abasto de Insumos Médicos
Oficio N° DAyF/SAIM/0038/2024
Exp. Rescisión 140.159.4.2.2024

Asunto: **Inicio de procedimiento de rescisión al contrato 230119 ME**
DORIAN RUBISSEL MAZARIEGOS SOLÍS

… Mediante las órdenes de suministro SI-ME-0212-202324, SI-ME-0367-202324, SI-ME-0645-202324 y SI-ME-1251-202324 **…** le fue requerida la entrega de los insumos médicos solicitados de las claves 010.000.2174.00, 010.000.2804.00 y 010.000.4410 **…**

… derivado del incumplimiento a las obligaciones contractuales y con fundamento en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 98 de su Reglamento, y en términos de lo que disponen los artículos 35, fracción III, 36 último párrafo y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la ley citada, se le notifica el inicio del procedimiento de rescisión al contrato 230119 ME, celebrado con este Instituto, por lo que se otorga un término de cinco días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Ciudad de México, a 10 de enero de 2024.
Subdirector de Abasto de Insumos Médicos
Mtro. Pavel Alfredo Gómora Culberth
Rúbrica.

(R.- 548272)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las “Disposiciones”), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los “Criterios”) el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 003/2024 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) REGIONAL NORESTE		
Código del Puesto	04-221-1-M1C021P-0000023-E-C-T		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$102,016.00 (CIENTO DOS MIL DIECISEIS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL REGIONAL CENTRO Y NORESTE	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR ESTRATEGIAS DE COORDINACION CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO CON OTRAS INSTANCIAS PUBLICAS FEDERALES Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA FORTALECER VINCULOS EN MATERIA DE PREVENCION Y/O DISTENSION DE CONFLICTOS POLITICO-SOCIALES QUE SE SUSCITEN EN LA REGION. 2. INSTRUMENTAR LINEAS DE ACCION QUE CONSOLIDEN LAS RELACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL CON LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, ASI COMO CON ORGANIZACIONES POLITICAS DE LA REGION, PARA PROMOVER EL DIALOGO Y LA NEGOCIACION QUE FAVOREZCA EL CLIMA POLITICO-SOCIAL Y LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA DEL PAIS. 3. GUIAR LOS PROCESOS DE ESTUDIOS Y ANALISIS DE FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR CON ELEMENTOS TECNICOS DE PREVENCION, SOLUCION O DISTENSION DE CONFLICTOS. 4. IMPLEMENTAR LINEAS DE ACCION EN LA ATENCION DE ASUNTOS ESPECIFICOS DE ALTO IMPACTO POLITICO Y SOCIAL QUE SE SUSCITEN EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA REGION, QUE CORRESPONDAN AL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, PARA GUIAR LA ACTUACION INSTITUCIONAL O CANALIZARLOS A LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 5. ESTABLECER MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ANALISIS Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION POLITICO-ADMINISTRATIVO, SOCIO-POLITICO, SOCIO-ECONOMICO Y DE CONCERTACION POLITICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS DE LA REGION, PARA CONCENTRAR BASES DE DATOS QUE PUEDAN SER CONSULTADAS POR LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 6. DEFINIR MECANISMOS DE EVALUACION DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN LA REGION, ASI COMO LAS VENTANILLAS UNICAS DE TRAMITES Y SERVICIOS QUE OPERAN EN LAS MISMAS, PARA GARANTIZAR LA EFICIENCIA DE LA ATENCION DE ASUNTOS QUE BRINDAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA.		

	7. CONDUCIR ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS REUNIONES DE LAS REPRESENTACIONES DE LA REGION Y OTRAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS, PARA CONSOLIDAR E INFORMAR DE LOS ACUERDOS EN EL AMBITO POLITICO Y SOCIAL QUE SE ESTABLEZCAN. 8. COORDINAR LAS DIRECTRICES Y MODELOS EN MATERIA DE SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE COLABORACION POLITICA Y SOCIAL ESTABLECIDOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL, LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMAN LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA VERIFICACION DEL GRADO DE AVANCE DE LOS MISMOS. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • SOCIOLOGIA • GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • COMUNICACIONES SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • SOCIOLOGIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	AUXILIAR DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTAL C		
Código del Puesto	04-811-1-E1C008P-0000619-E-C-O		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$15,259.00 QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. AUXILIAR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE PRESENTAN LAS UNIDADES RESPONSABLES SOBRE LA PROGRAMACION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA.		

	3. RECOPILAR Y TURNAR LA INFORMACION SOBRE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LAS UNIDADES RESPONSABLES, PARA PROPORCIONAR DATOS QUE COADYUVEN EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS. 4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LAS BASES DE DATOS RELATIVOS AL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PROGRAMACION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INFORMATICOS. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ECONOMIA • COMPUTACION E INFORMATICA • FINANZAS • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto siguiente:

Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

De conformidad con el Artículo 36 Bis, Capítulo Décimo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

Se invita a las personas candidatas a atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y de ser necesario hacer uso de mascarilla.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
   - Formato Revisión Documental
   - Formato Evaluación de la Experiencia
   - Formato Valoración del Mérito
   - Formato Escrito Bajo Protesta

   Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica https://nc.segob.gob.mx/s/XLJKgD43sye3yzE

   Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:
2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa.

   Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 40 de las Disposiciones:

   I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
   II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
   III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
   IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
   V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

   Y se declare:

   - La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
   - No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución.
   - No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

     De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
   - Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental “Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito”, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
   - Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
   - Si es o no Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vítae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.
   No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) https://www.gob.mx/curp/, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el(la) participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	21 de febrero del 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de febrero al 5 de marzo del 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de febrero al 5 de marzo del 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 06 al 08 de marzo del 2024
Evaluación de conocimientos	A partir del 11 de marzo del 2024
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de éstas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

- La persona del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción.
- Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: hoja de folio impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, engrapará los documentos y colocará un sello de validación, con la leyenda “Evaluación de Conocimientos”, fecha y horario.
- Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su hoja de folio, por lo que deberá verificar que sean correctos.
- No se registrará, ni ingresará al inmueble ningún aspirante que no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia-10 minutos).
- Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará que cuenten con el sello de validación realizado en la recepción y procederá a su registro en la lista de asistencia.
- Una vez concluido el registro de las personas aspirantes, se ingresará a la sala de evaluación a fin de dar las indicaciones de la aplicación del examen y se dará inicio al examen.
- Al finalizar la evaluación se registrará el horario de salida de cada aspirante, quienes entregarán las hojas que se les engraparon al inicio con el sello de validación a fin de integrarlas al expediente respectivo.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que la persona aspirante capture sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberá rectificarlos.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el numeral 208 de las “Disposiciones” la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación “Disposiciones generales”.

Etapa de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las “Disposiciones”.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica, Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán participar de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapa de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

   I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

   II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

***** Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las “Disposiciones”.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las “Disposiciones”.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
  - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
  - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
  - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
  - Número de Folio de Rechazo que le proporcionó el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
  - Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
  - Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
  - Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al numeral 215 de las “Disposiciones” no será procedente la reactivación de folios cuando:

a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de este mismo numeral 14ª;
b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las “Disposiciones”.

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2024.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1080

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma el 04 de enero de 2024; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada 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:	Subdirección de Estudios de Política Impositiva "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-216-1-M1C017P-0000036-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$62,359.00 (Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** Para el Trabajo Técnico Calificado, se requiere formación y conocimiento exigidos para su desempeño en materia fiscal.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Con Título.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales

Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para Viajar:** Si, A veces. **Periodos Especiales de Trabajo:** En periodos de Reforma.
Funciones Principales:	**1.** Analizar los anteproyectos de reformas fiscales, reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal, a través del estudio de las disposiciones vigentes, para proponer cambios sustentados en aspectos fiscales, contables y financieros. **2.** Estudiar la estructura de los impuestos directos, a través de la identificación de las áreas de oportunidad, con el fin de proponer modificaciones a la legislación que permitan mejorar la neutralidad y eficiencia de los impuestos. **3.** Evaluar el impacto fiscal, contable y financiero, mediante la observación de las modificaciones que se propongan en los impuestos directos, con el fin de coadyuvar en la toma de decisiones de los mandos superiores. **4.** Verificar las formas oficiales de avisos, declaraciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, proponiendo las adecuaciones que se consideren necesarias para facilitar su cumplimiento y avanzar en su simplificación. **5.** Evaluar las propuestas de modificación o derogación a las formas oficiales realizadas por el Comité de Formas Oficiales del Servicio de Administración Tributaria, realizando las observaciones que se consideren procedentes conforme a los requerimientos establecidos en las disposiciones fiscales para su implementación y uso. **6.** Efectuar la propuesta de implementación de nuevas formas oficiales al Comité de Formas Oficiales del Servicio de Administración Tributaria, a través del análisis de las disposiciones fiscales, con el propósito de dar cumplimiento a los nuevos requerimientos que se establezcan en las reformas fiscales que en su caso se aprueben. **7.** Supervisar las consultas de los contribuyentes a través de la revisión de los planteamientos y problemáticas en materia de impuestos directos; con el propósito de formular proyectos de respuesta y comentarios. **8.** Evaluar el impacto contable y financiero de los planteamientos en materia de impuestos directos, enviados por la Subsecretaría de Ingresos y el Servicio de Administración Tributaria, analizando la resolución de las solicitudes de información presentadas por los sectores de contribuyentes, para formular proyectos de respuesta y comentarios que den cumplimiento a las responsabilidades otorgadas por el/la Titular al área. **9.** Analizar de manera conjunta con la Unidad de Legislación Tributaria, las consultas y planteamientos en materia de impuestos directos, verificando que el fundamento legal cumpla con los lineamientos de neutralidad y eficiencia de la política de ingresos con el fin de determinar la viabilidad y procedencia de las alternativas de ley desarrolladas por las distintas áreas de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios. **10.** Opinar sobre los planteamientos en materia de impuestos directos, presentados por integrantes del Congreso de la Unión, verificando que la información se encuentre sustentada en la política de impositiva y de coordinación fiscal, con el propósito de formular proyectos de análisis y comentarios, para apoyar la toma de decisiones de los mandos superiores sobre su procedencia.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Estudios Legales y Reglamentarios en Impuestos Directos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-217-1-M1C017P-0000038-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$62,359.00 (Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.
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 las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Con Título.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para Viajar:** Si. A veces. **Periodos Especiales de Trabajo:** En periodos de Reforma Fiscal.
Funciones principales:	**1.** Integrar las iniciativas de reformas en materia fiscal y de impuestos directos, mediante el análisis y revisión de los anteproyectos de adiciones y derogaciones a las leyes vigentes aplicables a la materia, así como de los proyectos de Reglamento, con el fin de proponer para aprobación superior, los proyectos sobre política de ingresos que serán presentados por el Ejecutivo Federal ante el H. Congreso de la Unión. **2.** Supervisar los proyectos de reglas de carácter general, decretos y acuerdos aplicables a los impuestos federales y estímulos fiscales, analizando las exenciones, condonaciones y medidas administrativas que regulan la materia fiscal, a fin de fortalecer el cumplimiento de las obligaciones fiscales. **3.** Proponer para aprobación superior los proyectos de opinión jurídica sobre los conceptos fiscales de mayor incidencia, analizando las consultas y planteamientos formulados por los organismos descentralizados, entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, a fin de plantear los ordenamientos jurídicos sobre la adecuada interpretación de los términos fiscales aplicables a la legislación fiscal.

	4. Evaluar los planteamientos de resolución de las consultas en materia fiscal presentados por las, organizaciones, sectores, grupos sociales, autoridades fiscales, instituciones y organismos nacionales e internacionales, mediante el análisis y verificación de los comentarios y opiniones, respecto a su congruencia con el marco legal aplicable, a fin de desarrollar proyectos de resolución de reglas de carácter general en las materias de su competencia. **5.** Supervisar los proyectos de opinión fiscal y jurídica de las iniciativas presentadas por las distintas instancias y organismos de la Administración Pública Federal, mediante el análisis e investigación de los términos e implicaciones fiscales desarrollados en dichos proyectos, a fin de diseñar estudios y reglas de carácter general en las materias de su competencia. **6.** Asesorar a las Entidades Federativas en la elaboración de los ordenamientos fiscales en materia de impuesto sobre la renta, analizando las disposiciones legales y requerimientos que deben contener dichos documentos, a fin de que cumplan con los lineamientos, políticas y normas operativas establecidas por el Servicio de Administración Tributaria. **7.** Colaborar en el diseño de las formas de aviso, pedimentos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales en materia de impuestos sobre la renta, verificando que cumplan con los requerimientos legales aplicados a los distintos sectores fiscales, a fin de presentar los proyectos de las formas oficiales ante el Servicio de Administración Tributaria para su validación y autorización. **8.** Colaborar y coordinar los foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales con los grupos, sectores sociales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la elaboración, análisis y evaluación de los estudios legales de carácter fiscal, y los Sistemas Tributarios Nacionales en comparación con los de otros países, a fin de identificar las problemáticas presentadas por las disposiciones legales de carácter fiscal y proponer alternativas de ley que fortalezcan el marco jurídico en la materia. **9.** Supervisar la formulación del Plan y Programa Operativo Anual de Trabajo de la Unidad de Legislación Tributaria, mediante el establecimiento de indicadores y metas alineadas a los objetivos institucionales, a fin de mantener un registro de los resultados alcanzados por la Unidad e informar a las instancias pertinentes de los logros alcanzados y problemáticas presentadas por las distintas áreas.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Análisis de la Cuenta Comprobada y Cálculo de Coeficientes.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-114-1-M1C015P-0000159-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Puestos Subordinados:** El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Información Pública. 2. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: **Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional. **Grado de Avance:** Con Título.	

<table>
<tr><td colspan="3">Carreras:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Areas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación</td></tr>
<tr><td colspan="3">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grupo de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencia Política</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: Si. A veces.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="2">1. Generar las Cuentas por Liquidar Certificadas y los Avisos de Reintegro, por medio de la captura del importe de las participaciones en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), para que la Tesorería de la Federación efectúe los depósitos oportunamente y realice los descuentos de los importes que resulten a cargo de las Entidades Federativas y Municipios.
2. Analizar el comportamiento de la recaudación de los ingresos federales coordinados y los incentivos económicos reportados tanto en el Informe Preliminar de la Cuenta, como en la Cuenta Comprobada de Impuestos Coordinados, mediante el análisis de los reportes estadísticos, para cumplir con los requerimientos institucionales de información.
3. Verificar el registro de los impuestos asignables de las Entidades Federativas (gasolina, diésel, cerveza, bebidas alcohólicas, tabacos, labrados y aguas envasadas) y de los impuestos sobre tenencia o uso de vehículos y sobre automóviles nuevos, a través del análisis de los reportes estadísticos, elaboración de carpetas y revisión de criterios establecidos, para la determinación de la recaudación federal participable y el Fondo de Compensación.
4. Colaborar en el registro de la información comprobatoria mensual del gasto del Ramo 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, mediante el análisis de cifras del monto de participaciones e incentivos a liquidar, para que el pago se realice conforme a lo que establece la Ley de Coordinación Fiscal y el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
5. Verificar el registro de la recaudación del impuesto predial y los derechos de agua por municipio, mediante el análisis de información que envían las entidades federativas y conforme criterios establecidos, para obtener de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal los coeficientes de distribución del 0.136% de la recaudación federal participable.
6. Supervisar la captura de los importes de las participaciones en ingresos federales y de los incentivos económicos en los formatos preestablecidos en el Sistema Integral de Información y transmitirlos vía modem, mediante la revisión y validación de las estadísticas del Sistema de Participaciones, para su posterior consulta por las diferentes áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Banco de México.</td></tr>
</table>

	7. Colaborar en el registro de la información definitiva de los coeficientes de distribución de los fondos participables, a través del análisis de cuadros estadísticos, con el objeto de dar seguimiento al desarrollo histórico, comportamiento y variaciones de los mismos. **8.** Colaborar en la elaboración de la información estadística de las participaciones e incentivos económicos, mediante el análisis de las cifras que se obtienen a través del Sistema de Integración y Administración de Participaciones a Entidades Federativas (SIAPEF), para integrarla a la que se presenta a los órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Administración y Soporte a Bases de Datos 1.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-716-1-M1C015P-0000384-E-C-K.
Rama de Cargo:	Informática.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Puestos Subordinados:** El puesto tiene personal a su cargo. **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 las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Con Título.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Administración
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Educación y Humanidades	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores

Conocimientos:	Redes de Voz, Datos y Video, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Diseñar estrategias de administración, actualización y monitoreo de las bases de datos, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de que permitan evitar o detectar oportunamente comportamientos que atenten contra la disponibilidad de las aplicaciones. **2.** Supervisar la funcionalidad de los planes de contingencia y recuperación en caso de falla y/o desastre, respecto a las bases de datos de la secretaría, conforme a los lineamientos establecidos, para recuperar el servicio que brindan a las aplicaciones en el menor tiempo posible. **3.** Brindar apoyo en el desarrollo de nuevas aplicaciones, mediante la disponibilidad de recursos de cómputo, para su instalación en producción en el ámbito de las bases de datos. **4.** Diseñar las políticas de administración de bases de datos que usan los sistemas en los ambientes de desarrollo, pruebas y producción, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de que permitan el uso eficiente de los recursos de cómputo. **5.** Establecer procedimientos para bases de datos que permitan analizar el comportamiento de los cambios que sufren las aplicaciones en el ambiente de pruebas, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de que se detecten condiciones que pudieran poner en riesgo su implementación exitosa en el ambiente productivo. **6.** Coordinar las actividades de planeación de capacidades de las bases de datos, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de proponer los requerimientos que satisfagan las demandas de recursos de las aplicaciones. **7.** Establecer los parámetros para la generación de estadísticas de consumo de recursos de las bases de datos, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de que brinden los datos necesarios para el análisis de capacidades. **8.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados o conferidos para la realización de sus actividades, utilizando estos recursos con tanta eficacia como sea posible, donde y cuando se necesiten, a fin de alcanzar las metas de la Dirección General. **9.** Proporcionar, en el ámbito de su competencia, el apoyo administrativo que soliciten las Unidades Responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, diseñando líneas específicas de trabajo que logren la obtención de las metas previamente establecidas, a fin de que cuente oportunamente con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus programas sustantivos de Gobierno.

Nombre del Puesto:	Departamento de Control y Seguimiento Sectorial.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C015P-0000338-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	O33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$36,835.00 (Treinta y seis mil ochocientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
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 las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Actuación Pública.

<table>
<tr><th colspan="2">Perfil y Requisitos:</th></tr>
<tr><td colspan="2">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:
<table>
<tr><th>Areas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Comerciales</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr>
</table>
Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Opinión Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td>Horario: Mixto.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td>1. Preparar las pautas para la transmisión de los spots en las cadenas radiodifusoras a contratar, programando la emisión de los mensajes y verificando la disponibilidad de los recursos para la campaña, con el propósito de cumplir con los tiempos de difusión programados e informar oportunamente a los contribuyentes y público en general sobre la política fiscal y demás aspectos relevantes de la Secretaría y Sector Coordinado.
2. Requerir a las radiodifusoras la documentación que soporte la contratación de los servicios, verificando que la información proporcionada se apegue a lo proyectado en el desarrollo de las campañas en radio y a la programación de los recursos, con el propósito de cumplir con el Programa de Comunicación Social autorizado por la SEGOB y la normatividad en la materia.
3. Documentar el informe del gasto ejercido por concepto de transmisiones en radio del ejercicio que se trate, conciliando los recursos programados y los ejercidos, a fin de controlar el ejercicio del presupuesto y no exceder los límites establecidos para este concepto y cumplir con la normatividad presupuestal vigente.
4. Integrar los formatos establecidos por la SEGOB para el inicio de las campañas institucionales a través de radio, analizando la vigencia de la campaña, los planes de medios y los recursos presupuestales asignados, con el fin de dar cumplimiento al Programa de Comunicación Social autorizado.
5. Integrar los formatos establecidos por la Secretaría de Gobernación para el término de las campañas de comunicación, verificando que las radiodifusoras desarrollen las actividades correspondientes a los planes de medios de las campañas de atención a objetivos institucionales, con el propósito de cumplir con la normatividad vigente e informar oportunamente a las instancias competentes.
6. Documentar la ejecución de los servicios proporcionados durante la vigencia de las campañas de comunicación, integrando la información soporte que avale el cumplimiento de la difusión en radio y los recursos erogados, con el fin de presentar a las instancias competentes los informes comprobatorios, conforme a la normatividad vigente.</td></tr>
</table>

	7. Administrar la base de datos de los proveedores, determinando los criterios de calidad con los que se medirán los servicios proporcionados, con el propósito de evaluar la calidad y oportunidad de las acciones contratadas a los prestadores de servicios publicitarios y/o medios de comunicación. **8.** Formular los informes del seguimiento y evaluación de las campañas publicitarias, así como de las ordenes de inserción enviadas a los diferentes medios de comunicación, integrando la información correspondiente a cada caso, con el propósito de que los datos proporcionados apoyen la toma de decisiones.

Nombre del Puesto:	Departamento de Procesos Especiales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-216-1-M1C015P-0000035-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
Nivel (Grupo/Grado):	O33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$36,835.00 (Treinta y seis mil ochocientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** Las funciones del puesto se derivan de las atribuciones encomendadas a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios de acuerdo a las modificaciones al Reglamento Interior de la SHCP, para lo cual se requiere una formación y conocimientos específicos en materia de análisis de los ingresos tributarios a fin de proveer de elementos para la toma de decisiones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Con Título.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Economía General

Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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. **Periodos Especiales:** En Periodos de Reforma Fiscal.
Funciones principales:	**1.** Desarrollar bases de datos fiscales referentes a las estimaciones de los impactos recaudatorios, a través del análisis del comportamiento de los sectores de contribuyentes en cumplimiento a las reformas fiscales, con el fin de diseñar alternativas y proyectos de iniciativas de ley que incrementen los ingresos del Gobierno Federal fortaleciendo la Ley de Ingresos de la Federación. **2.** Diseñar modelos de simulación microeconómica respaldados por la teoría económica, a través del análisis de los resultados de ingresos recaudados contenidos en las bases de datos y estadísticas tributarias históricas, con el fin de determinar los efectos de las políticas impositivas sobre los resultados de la economía, que permitan establecer estrategias para el crecimiento y desarrollo económico del país. **3.** Analizar los resultados de las estadísticas de los ingresos tributarios que permitan evaluar el comportamiento de la recaudación tributaria a través del seguimiento de la evolución de los ingresos del Gobierno Federal, a fin de evaluar el cumplimiento de las metas en materia de política tributaria y coordinación fiscal y así fortalecer los ingresos de la Federación. **4.** Evaluar las medidas de política fiscal y los ingresos recaudados por los sectores de contribuyentes a través de la consulta del sistema informático que contiene las declaraciones anuales emitidas por el SAT, presentadas en los diferentes ejercicios fiscales, con el fin de determinar el impacto de las políticas recaudatorias y establecer estrategias que incrementen la economía nacional. **5.** Determinar la evolución de los ingresos del Gobierno Federal a través del análisis de las estadísticas mensuales y anuales, con la finalidad de disponer de información que permita monitorear el comportamiento de las variables microeconómicas que permitan diseñar programas de procesamiento de información de las declaraciones presentadas por los contribuyentes. **6.** Desarrollar el calendario trimestral de los ingresos, a través de la consulta periódica en el sistema informático y el procesamiento de los datos en los programas de integración estadística de información, con el propósito conformar grandes bases de datos en materia de recaudación del Gobierno Federal e integrar los ingresos del sector público. **7.** Actualizar sistemas informáticos de estadísticas del impacto de los ingresos fiscales a través de la integración de los datos de recaudación y de comercio exterior, con el fin de optimizar y actualizar las herramientas que sirven de apoyo técnico en las propuestas presentadas en materia de política de ingresos y de estímulos fiscales. **8.** Conformar proyectos informáticos que permitan la sistematización de la información que proviene del Servicio de Administración Tributaria y de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la integración de las declaraciones anuales, así como de la balanza comercial, con el objeto de sustentar las propuestas de modificación en materia de política de ingresos y de estímulos fiscales. **9.** Diseñar programas informáticos que muestren las estadísticas de los ingresos recaudados a través de la consulta del Sistema que contiene las declaraciones anuales coordinado por el Servicio de Administración Tributaria, a fin de determinar el grado de evasión fiscal por los distintos sectores de contribuyentes y proponer una política tributaria que aumente la recaudación de los ingresos.

Nombre del Puesto:	Departamento de Administración y Soporte a Bases de Datos Presupuestales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-716-1-M1C015P-0000397-E-C-K.
Rama de Cargo:	Informática.
Nivel (Grupo/Grado):	O32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$34,053.00 (Treinta y cuatro mil cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.
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 las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Educación y Humanidades	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores

Conocimientos:	Redes de Voz, Datos y Video, Desarrollo de Sistemas de Información, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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.** Analizar, revisar y estudiar nuevas versiones y características de servicios de bases de datos, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de evaluar la viabilidad de actualización tecnológica de bases de datos y servicios informáticos. **2.** Difundir los estándares y políticas establecidas en documentos internos del área, a través de la presentación de documentos técnicos con el propósito de que sean aplicados en la definición y estandarización de procesos, para la administración de las bases de datos que soportan a las aplicaciones presupuestales.

	3. Proponer y evaluar las métricas de desempeño de las bases de datos presupuestales y de los procesos involucrados en los proyectos de tecnologías de la información, realizando las pruebas que se requieran a los procesos en el momento que sea necesario, con el propósito de detectar posibles desviaciones en la operación y atenderlas con oportunidad. **4.** Analizar las solicitudes de cambio para las aplicaciones institucionales, mediante la atención de políticas de aseguramiento de calidad y cumplimiento de la aplicación, con el fin de garantizar la continuidad y disponibilidad requerida de las bases de datos presupuestales. **5.** Aplicar las normas, lineamientos y metodologías para la optimización de procesos, a través de la implementación y mantenimiento de bases de datos presupuestales con el propósito de asegurar su operación, y cumplir con los niveles de disponibilidad, tiempos de respuesta y funcionamiento esperados. **6.** Mantener actualizada la infraestructura de bases de datos presupuestales mediante la instalación de actualizaciones de software, liberadas por el fabricante, y realizando las pruebas necesarias a los procesos de las aplicaciones institucionales, analizando el impacto que puede causar en ellas y generando informes estadísticos, con la finalidad de garantizar que la infraestructura brinde el servicio requerido por los sistemas y aplicaciones. **7.** Analizar y organizar las necesidades detectadas en las áreas usuarias, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de que se diseñe, desarrolle y evalúen las propuestas de soluciones para satisfacer las necesidades de asignación de recursos y de soporte a las bases de datos presupuestales. **8.** Detectar las necesidades de las diversas áreas usuarias, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de que se desarrollen las actividades necesarias para lograr la detección oportuna, la integración y atención de los requerimientos de negocio o necesidades de infraestructura tecnológica y el soporte a las bases de datos presupuestales. **9.** Proporcionar elementos de opinión al/a Jefe/a Inmediato/a para que conozca los aspectos técnicos necesarios, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de que desarrolle los planes de contingencia y recuperación en caso de fallas y/o desastre, en los temas inherentes al soporte y administración de base de datos presupuestales.

Nombre del Puesto:	Departamento de Administración y Soporte a Bases de Datos Contables.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-716-1-M1C014P-0000402-E-C-K.
Rama de Cargo:	Informática.
Nivel (Grupo/Grado):	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.
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 las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

<table>
<tr><th colspan="2">Perfil y Requisitos:</th></tr>
<tr><td colspan="2">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><th>Areas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas - Actuaría</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Procesos Tecnológicos</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Redes de Voz, Datos y Video, Desarrollo de Sistemas de Información, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td>Horario: Mixto.</td></tr>
<tr><td>Funciones principales:</td><td>1. Difundir los estándares y políticas establecidas en documentos internos del área, a través de la presentación de documentos técnicos con el propósito de que sean aplicados en la definición y estandarización de procesos, para la administración de las bases de datos que soportan a las aplicaciones contables.
2. Proponer y evaluar las métricas de desempeño de las bases de datos contables y de los procesos involucrados en los proyectos de tecnologías de la información, detectando en el momento que sea necesario posibles desviaciones en la operación, con el propósito de atenderlas con oportunidad.
3. Analizar las solicitudes de cambio para las aplicaciones institucionales, mediante la atención de políticas de aseguramiento de calidad y cumplimiento de la aplicación, con el fin de garantizar la continuidad y disponibilidad requerida de las bases de datos contables.
4. Aplicar las normas, lineamientos y metodologías para la optimización de procesos, a través de la implementación y mantenimiento de bases de datos contables con el propósito de asegurar su operación, y cumplir con los niveles de disponibilidad, tiempos de respuesta y funcionamiento esperados.
5. Mantener actualizada la infraestructura de bases de datos contables mediante la instalación de actualizaciones de software, liberadas por el fabricante, y realizando las pruebas necesarias a los procesos de las aplicaciones institucionales, analizando el impacto que puede causar en ellas y generando informes estadísticos, con la finalidad de garantizar que la infraestructura brinde el servicio requerido por los sistemas y aplicaciones.
6. Analizar y organizar las necesidades detectadas en las áreas usuarias, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de que se diseñe, desarrolle y evalúen las propuestas de soluciones para satisfacer las necesidades de asignación de recursos y de soporte a las bases de datos contables.
7. Detectar las necesidades de las diversas áreas usuarias, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de que se desarrollen las actividades necesarias para lograr la detección oportuna, la integración y atención de los requerimientos de negocio o necesidades de infraestructura tecnológica y el soporte a las bases de datos contables.</td></tr>
</table>

	8. Proporcionar elementos de opinión al/a Jefe/a Inmediato/a para que conozca los aspectos técnicos necesarios, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de que desarrolle los planes de contingencia y recuperación en caso de fallas y/o desastre, en los temas inherentes al soporte y administración de base de datos contables.

Nombre del Puesto:	Departamento de Diseño y Preprensa.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-713-1-M1C014P-0000429-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Puestos Subordinados:** El puesto cuenta con personal bajo su cargo.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Control Interno. 3. Desempeño Permanente con Integridad. 4. Cooperación con la Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Artes
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Educación y Humanidades	Artes
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica

Conocimientos:	Artes Gráficas, Insumos de las Artes Gráficas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Periodos Especiales de Trabajo:** Sábados, domingos y días festivos conforme a las cargas de trabajo, el mantenimiento se realiza en horarios que no afecten la producción.

Funciones Principales:	**1.** Preparar, programar y clasificar las actividades asignadas al Departamento, mediante la óptima utilización de los recursos humanos, materiales y técnicos, con el propósito de cumplir con los objetivos de la producción establecidos previamente. **2.** Vigilar que se cumpla en el desarrollo de los procesos de diseño y preprensa con los estándares de calidad y distribución de insumos utilizados, mediante documentos de control y seguimiento en los procesos internos del departamento, con el objetivo de evitar desperdicios de materia prima y paros operativos. **3.** Supervisar y verificar que los diseños de los impresos valorados, no valorados, numerados, de seguridad e impresos diversos se realicen, dando seguimiento a los lineamientos y procesos internos, a fin de cumplir con los estándares requeridos por el cliente. **4.** Administrar las actividades en los procesos de preprensa y diseño gráfico, a través de las especificaciones marcadas en las órdenes de trabajo e inspeccionando las características de cada impreso, con el fin de cumplir con los estándares de calidad de cada producto. **5.** Ejecutar las modificaciones y correcciones de los diseños propuestos, mediante la oportuna coordinación e intervención con los clientes y el área de producción, para la elaboración de los diferentes productos solicitados. **6.** Inspeccionar y validar que los textos y gráficos sean elaborados de acuerdo a los requerimientos establecidos por el cliente, mediante constantes revisiones a pie de máquina, a fin de cumplir con las especificaciones solicitadas. **7.** Asegurar que sea realizado el mantenimiento de la maquinaria y equipos que se requieren en el proceso de diseño y preprensa, de conformidad y en seguimiento a los manuales internos, con el propósito de evitar paros en la producción.

Nombre del Puesto:	Analista de Control de Gestión.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-713-1-E1C014P-0000416-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	P33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$23,773.00 (Veintitrés mil setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desarrollo de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Control Interno. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

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**
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Sistema de Control de Gestión de Correspondencia, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Coordinar la gestión del registro de la documentación externa de las diversas áreas de producción y administrativas, mediante el registro en el Sistema Pegasus, para que sea atendido en tiempo y forma evitando retrasos en cada asunto correspondiente a las áreas. **2.** Atender semanalmente el Sistema de Control de Gestión interno los asuntos de producción y/o administrativo, mediante la revisión del descargo de los volantes, oficios memorándum y atentas notas, a fin de solventar e informar al/a Superior/a Jerárquico/a los avances de los diferentes compromisos. **3.** Controlar la agenda de trabajo de la Dirección General y atender las llamadas telefónicas, mediante un registro interno en coordinación con las áreas de producción y administrativas, para dar prioridad a los asuntos urgentes e ir cumpliendo con los compromisos evitando la falta de atención por parte de la DGTIEV. **4.** Proporcionar números de oficios, atentas notas y memorándums de la DGTIEV, por medio de registros en bitácoras en donde se enlistan los asuntos de cada área de producción y/o administrativa, con el fin de llevar un control de los diferentes compromisos que se generan dando seguimiento para su cumplimiento. **5.** Despachar la documentación recibida a las diferentes áreas de producción y/o administración, mediante la entrega física de los oficios, volantes, facturas y diversos documentos, para conocimiento y atención de los asuntos de la DGTIEV. **6.** Mantener actualizados los archivos, programas y registros, a través de un control interno, para proporcionar la información que se requiera y así apoyar en los procesos administrativos de las diferentes áreas de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabaja en que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

1.- Currículum Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

C. Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, con título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.

E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la “Solicitud de Validación y/o Verificación” con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp.

F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

   Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.

G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos que, para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados “Carta protesta de decir verdad” y de “Referencias Laborales”, que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:

a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica https://listanominal.ine.mx/scpln, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.
b) Certificado de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: http://www.rcivil.cdmx.gob.mx/deudores_alimentarios/site/buscar, o su equivalente en el Estado de México, cuya liga electrónica es: https://sistemas2.edomex.gob.mx/ventanilla/seguimiento.action;jsessionid=85512EA584B2EFC87BE506151B4C54C7, mediante las cuales podrá generar, según sea su caso, dicho certificado dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa. Cabe hacer mención, que deberá considerar que este trámite en el Estado de México tiene un costo y su periodo de emisión es por lo menos de 2 días, estando supeditado a la validación del pago, tratase en línea o en ventanilla bancaria, previo a su otorgamiento por la instancia correspondiente.

En tanto no entre en operación la herramienta tecnológica del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), mediante el cual se podrá consultar la información sobre el incumplimiento de obligaciones alimentarias a nivel nacional, se deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

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 haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vítae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, con la cual se acrediten las áreas generales de experiencia y que fungirá como documento que acredite un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se 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 la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Ultima Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha**
Publicación del Concurso	21 de febrero de 2024
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 21 de febrero al 05 de marzo de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	**La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.**
Evaluación de Conocimientos	Del 06 de marzo al 20 de mayo de 2024
Evaluación de Habilidades	Del 06 de marzo al 20 de mayo de 2024
Revisión y Evaluación Documental	Del 06 de marzo al 20 de mayo de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 06 de marzo al 20 de mayo de 2024
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 06 de marzo al 20 de mayo de 2024
Determinación	Del 06 de marzo al 20 de mayo de 2024

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos las personas candidatas de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata.

En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo las personas candidatas deberán presentar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, las personas candidatas deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión agosto 2023.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Internet:

Biblioteca: https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/843706/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF

Intranet:

Biblioteca: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx

Documento:

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema_de_Ingreso/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF

La aplicación del examen de conocimientos se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los “Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP”, vigentes a partir del 13 de junio de 2023.

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de las personas candidatas prefinalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurse no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas candidatas, la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten las personas candidatas prefinalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los miembros del Comité Técnico de Selección, podrán valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de las personas candidatas para desarrollar la etapa a distancia. Las personas candidatas que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito, de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación, última actualización 01 de marzo de 2022, y al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP-O-03-0222, del 10 de noviembre de 2022, serán los siguientes:

- Acciones de Desarrollo Profesional.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.

- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.** Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y

b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:

I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Area	Dirección de Area	Dirección de Area M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;

II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04/01/2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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, de fecha 04/09/2007.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de 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 a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., las personas interesadas podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
   a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
   b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
   c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.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_2024.aspx y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2024.

Los Miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de 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. 1081

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma el 04 de enero de 2024; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Analista de Evaluación del Personal Operativo.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C012P-0001840-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

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
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Atención Ciudadana, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Apoyar en la elaboración del acta constitutiva de la integración de la comisión evaluadora de la Secretaría, para el proceso del otorgamiento de estímulos y recompensas; iniciando la organización y proceso de estímulos y recompensas, con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, condiciones generales de trabajo y la normatividad aplicable. **2.** Contribuir en la actualización y elaboración de la convocatoria y formatos del Programa de Estímulos y Recompensas, que reconoce al personal más destacado de la Secretaría, dando seguimiento al programa de otorgamiento de estímulos y recompensas, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, condiciones generales de trabajo y normatividad vigente aplicable. **3.** Programar y organizar el calendario de sesiones de los comités de evaluación del desempeño, así como representar a la comisión evaluadora en el levantamiento de las minutas de trabajo en cada una de las Unidades Administrativas, dando seguimiento al programa de otorgamiento de estímulos y recompensas, a fin de darle cumplimiento a la normatividad vigente. **4.** Analizar los trabajos o evidencias documentales de las personas servidoras públicas candidatas a obtener la recompensa, emitiendo los comentarios necesarios a través del formato destinado para tal efecto, con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, condiciones generales de trabajo y normatividad aplicable. **5.** Integrar el registro final del personal operativo acreedor a los estímulos y recompensas seleccionados por los Comités de Evaluación, a través de la minuta de conclusión de trabajo generadas en los comités de evaluación, con la finalidad de que la Dirección de Estudios de Capital Humano, solicite los diplomas y cheques de recompensa a la Dirección de Pagos, para su entrega al personal. **6.** Organizar los expedientes del proceso de estímulos y recompensas, conforme al acuse de recibo de cada Unidad Administrativa, a fin de organizar y resguardar la información del proceso de estímulos y recompensas. **7.** Proponer el informe ejecutivo de conclusión del proceso de estímulos y recompensas, que se envía a la Secretaría de la Función Pública, cumpliendo con lo que establece la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, a fin de que estas se apeguen a la normatividad vigente.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabaja en que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

1.- Currículum Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

C. Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, con título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.

E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la “Solicitud de Validación y/o Verificación” con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp.

F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

   Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.

G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos que, para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados “Carta protesta de decir verdad” y de “Referencias Laborales”, que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:

a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica https://listanominal.ine.mx/scpln, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.
b) Certificado de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: http://www.rcivil.cdmx.gob.mx/deudores_alimentarios/site/buscar, o su equivalente en el Estado de México, cuya liga electrónica es: https://sistemas2.edomex.gob.mx/ventanilla/seguimiento.action;jsessionid=85512EA584B2EFC87BE506151B4C54C7, mediante las cuales podrá generar, según sea su caso, dicho certificado dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa. Cabe hacer mención, que deberá considerar que este trámite en el Estado de México tiene un costo y su periodo de emisión es por lo menos de 2 días, estando supeditado a la validación del pago, tratase en línea o en ventanilla bancaria, previo a su otorgamiento por la instancia correspondiente.

En tanto no entre en operación la herramienta tecnológica del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), mediante el cual se podrá consultar la información sobre el incumplimiento de obligaciones alimentarias a nivel nacional, se deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

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 haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vítae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, con la cual se acrediten las áreas generales de experiencia y que fungirá como documento que acredite un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se 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 la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de

Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Ultima Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha**
Publicación del Concurso	21 de febrero de 2024
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 21 de febrero al 05 de marzo de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	**La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.**
Evaluación de Conocimientos	Del 06 de marzo al 20 de mayo de 2024
Evaluación de Habilidades	Del 06 de marzo al 20 de mayo de 2024

Revisión y Evaluación Documental	Del 06 de marzo al 20 de mayo de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 06 de marzo al 20 de mayo de 2024
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 06 de marzo al 20 de mayo de 2024
Determinación	Del 06 de marzo al 20 de mayo de 2024

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos las personas candidatas de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo las personas candidatas deberán presentar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, las personas candidatas deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión agosto 2023.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.
B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
D) Igualdad de Género.
E) Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Internet:

Biblioteca: https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/843706/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF

Intranet:

Biblioteca: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx

Documento:

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema_de_Ingreso/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF

La aplicación del examen de conocimientos se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los “Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP”, vigentes a partir del 13 de junio de 2023.

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de las personas candidatas prefinalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurse no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas candidatas, la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten las personas candidatas prefinalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los miembros del Comité Técnico de Selección, podrán valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de las personas candidatas para desarrollar la etapa a distancia. Las personas candidatas que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito, de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación, última actualización 01 de marzo de 2022, y al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP-O-03-0222, del 10 de noviembre de 2022, serán los siguientes:

- Acciones de Desarrollo Profesional.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.** Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y

b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:

I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Area	Dirección de Area	Dirección de Area M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04/01/2024.

10a. Cancelación de Concurso.
Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:
I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.
En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:
Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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, de fecha 04/09/2007.

14a. Revocaciones.
Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de 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 a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., las personas interesadas podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
   a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
   b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
   c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.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_2024.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 21 febrero de 2024.
Los miembros del Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaría Técnica
Directora de Servicios y Enlace Institucional
Mtra. Gabriela González García
Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 172

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207,208, 209, 210, 211 y 2012 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Análisis y Metodologías de Riesgos B	**Código de Puesto 06-C00-3-M2C016P-0000614-E-C-A**	
Nivel Administrativo	**N31**	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$51,627.00 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Director de Análisis y Metodologías de Riesgos	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Proponer los proyectos de actualización a la fórmula general para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia evaluando las propuestas de metodologías y analizando los estudios que resulten necesarios, así como supervisando las modificaciones a las notas metodológicas y al código informático correspondiente, con la finalidad de dar mantenimiento a dicha fórmula. 2. Coordinar y supervisar las labores de vigilancia necesarias en el ámbito de su competencia para la revisión del cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las instituciones junto con las Direcciones Generales de Supervisión. 3. Comprobar las irregularidades observadas en el ejercicio de las labores de vigilancia, coordinando los informes que resulten necesarios para, en su caso, promover los proyectos de oficios de requerimiento, emplazamientos y sanciones previstas en la ley y en otros ordenamientos legales, por violaciones a dichos ordenamientos y a las disposiciones administrativas que de ellas emanen. 4. Coordinar al personal para requerir información y documentación a las instituciones así como a las demás personas sujetas a la supervisión por parte de la comisión, supervisando los oficios correspondientes para realizar labor de vigilancia. 5. Coordinar y supervisar los oficios de resolución, así como el seguimiento a planes de regularización y programas de autocorrección que presenten las instituciones para garantizar su cumplimiento. 6. Coordinar y promover a la dirección, en caso de proceder, del empleo de las medidas de apremio previstas en la ley supervisando los proyectos de oficios necesarios para realizar labor de vigilancia. 7. Coordinar y supervisar las solicitudes de autorización o modificación de los modelos internos totales o parciales para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las instituciones para que se generen los oficios de resolución de las mismas. 8. Coordinar la revisión del uso de los modelos internos para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia mediante las actividades de vigilancia, junto con las Direcciones Generales de Supervisión de la Comisión, en el ámbito de su competencia para, en su caso, generar los oficios de observaciones, emplazamiento y revocación, según corresponda, para el uso de modelos internos. 9. Proporcionar a la dirección la información pertinente supervisando los informes necesarios para que la dirección general en el ámbito de su competencia la comunique a las autoridades financieras del exterior en términos de la legislación aplicable.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Computación e Informática **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería **Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Economía **Area de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Física **Area de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Matemáticas-Actuaría
	Experiencia laboral	**Mínimo cuatro años de experiencia en:** Según catálogos de Trabajaen **Area de experiencia:** Matemáticas **Area de experiencia requerida:** Estadística **Area de experiencia:** Ciencias Tecnológicas **Area de experiencia requerida:** Tecnología de los Ordenadores **Area de experiencia:** Ciencias Económicas **Area de experiencia requerida:** Economía General **Area de experiencia:** Matemáticas **Area de experiencia requerida:** Probabilidad
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Consultas y Opiniones	**Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000656-E-C-A**	
Nivel Administrativo	**O23**	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirector Consultivo	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Elaborar el proyecto de opinión de las consultas de carácter jurídico internas y externas, para proporcionar elementos que determinen el tipo de resolución de que deba rehacer a dichas consultas. 2. Gestionar el proceso de emisión de las resoluciones de las autorizaciones corporativas que deba emitir la CNSF, a través de la Junta de Gobierno o de la Presidencia según las facultades que les son encomendadas, para optimizar y verificar que el trámite haya satisfecho los requisitos legales y administrativos para la emisión de la resolución que en derecho corresponda. 3. Analizar y estudiar el marco jurídico que regula tanto las atribuciones de la CNSF, como las actividades de las instituciones, sociedades mutualistas y demás personas y entidades sujetas a la inspección y vigilancia de la propia Comisión, así como, en su caso, proponer la actualización y las reformas que procedan a dicho marco jurídico, apoyando con la elaboración, en su caso, de la manifestación de impacto regulatorio, para fomentar que la normativa aplicable satisfaga las necesidades de supervisión de la CNSF así como la operación y funcionamiento de los entes supervisados. 4. Proponer el criterio de la CNSF cuando sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias en aspectos legales, para optimizar el ejercicio de las atribuciones y facultades de la propia Comisión de forma unificada. 5. Recopilar toda aquella información y documentación que presenten las instituciones y sociedades supervisadas, con motivo de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la CNSF, para elaborar el proyecto de resolución apegada a dicho Organo de Gobierno.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Derecho
	Experiencia laboral	**Mínimo dos años de experiencia en:** Según catálogos de Trabajaen **Area de experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de experiencia requerida:** Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con Título Profesional y Cédula Profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. **El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.** En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 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 o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Asimismo, las personas candidatas a concursar para los puestos vacantes no deberán encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria Trabajaen). Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos: Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: 1. Comprobante impreso del número de folio asignado por el portal: www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vítae en formato publicado en el sitio Trabajaen y un ejemplar requisitado que podrá obtener en la liga siguiente: http://www.CNSF.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx., actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sitio Trabajaen, ambos CVS deberán estar firmados bajo protesta de decir verdad en la última hoja. 4. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, únicamente se aceptará el título y la cédula profesional (ambos documentos), mismo que deberá aparecer registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, el grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico, de igual forma deberá acreditarse con la exhibición del título y cédula profesional. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se acepta credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 9. Certificado de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: http://www.rcivil.cdmx.gob.mx/deudores_alimentarios/site/buscar, o su equivalente en el Estado de México, cuya liga electrónica es: https://sistemas2.edomex.gob.mx/ventanilla/seguimiento.action;jsessionid=85512EA584B2EFC87BE506151B4C54C7, mediante las cuales podrá generar, según sea su caso, dicho certificado dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa. Cabe hacer mención, que deberá considerar que este trámite en el Estado de México tiene un costo y su periodo de emisión es por lo menos de 2 días, estando supeditado a la validación del pago, tratase en línea o en ventanilla bancaria, previo a su otorgamiento por la instancia correspondiente.

	En tanto no entre en operación la herramienta tecnológica del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), mediante el cual se podrá consultar la información sobre el incumplimiento de obligaciones alimentarias a nivel nacional, se deberá presentar lo señalado. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será proporcionado por la Comisión al momento de la revisión de la Experiencia y Valoración del Mérito. Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría de la Función Pública. La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso 10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, para el caso de otros estudios adicionales deberá exhibir en caso de otra licenciatura, Maestría, Doctorado o Post Doctorado Título y Cédula profesional. 11. 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. Para acreditar las evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 12. Para comprobar el habla de lenguas indígenas nacionales, en el **Nivel 1** se deberá presentar: 13. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. 14. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). 15. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. 16. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 17. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. 18. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). 19. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Y para el **Nivel 2** se deberá presentar: 20. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). 21. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. 22. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 23. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.)

	24. En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 25. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de éste. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapa	**Lugar**	**Fecha o Plazo**
Publicación de Convocatoria en el DOF.	www.trabajaen.gob.mx	21 de febrero de 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 21 de febrero al 5 de marzo de 2024.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 21 de febrero al 5 de marzo de 2024.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	6, 7 y 8 de marzo de 2024.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 19 de marzo de 2024.
*Evaluación de habilidades		A partir del 1 de abril de 2024.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 15 de abril de 2024.
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur segundo piso, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 02 de mayo de 2024.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	A partir del 9 de mayo de 2024.

***Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.**

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx

Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la plaza correspondiente, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dicho comunicado, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: 1. El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61. Para la aplicación del Examen o la Evaluación de Conocimientos Técnicos se atenderá lo previsto en los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el apartado VI.3., B De los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades. La CNSF aplicará el examen de conocimientos de forma presencial; la CNSF cuenta con un espacio para la aplicación de exámenes con un aforo de 45 personas, por lo que se instruirá al Comité Técnico de Selección que sólo se podrá aplicar el examen con un máximo de 30 % del cupo, adicionalmente se verificará que se cubra el espacio para mantener la sana distancia, por lo que, de acuerdo a la cantidad de personas inscritas a cada concurso, se deberá de dividir en tantos grupos sea necesario. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y cuáles serán las fechas en las que se aplicará el examen de conocimientos. En el mensaje de invitación a cada uno de los aspirantes deberá indicar que el examen será presencial, así como el grupo, horario y fecha establecida para mantener las medidas de sana distancia. Se requerirá la utilización del uso de mascarilla, cubrebocas y gel antibacterial antes de ingresar al recinto. Portar lápiz, pluma, goma, sacapuntas y calculadora de uso personal. En caso de requerir el uso de Laptop, deberá presentarse; asimismo, se garantizará que en caso de requerir lápices o plumas durante la aplicación del examen sean desinfectados con gel antibacterial o alcohol en spray. El espacio para la aplicación de exámenes de conocimientos será desinfectado antes de la entrada de cada grupo. La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados. Para la aplicación del examen de Habilidades, el espacio destinado para este fin cuenta con una capacidad para 10 personas; sin embargo, se deberá atender que cuente con las medidas de higiene, prevención y sana distancia, que establezcan las autoridades sanitarias correspondientes, de igual forma en caso de que el máximo de personal autorizado de acuerdo al color en que se encuentre el semáforo se procederá a dividir los grupos. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y fechas en las que se aplicará el examen de habilidades. Dicha información deberá ser comunicada a través de Trabajaen y, en su caso vía el correo electrónico previamente registrado por aspirantes. Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el Sistema de Puntuación General. La revisión de la valoración de la experiencia y mérito será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria.

	Se llevará a cabo la revisión de la valoración de la experiencia y mérito, de forma presencial a fin de garantizar la autenticación e identificación de los documentos, en los que se respetarán las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los lugares destinados para esta etapa. Para esta actividad, se requerirá que el aspirante utilice mascarilla, cubrebocas, gel antibacterial y atender a las medidas de sana distancia, seguridad e higiene. En caso de optar por la revisión mediante el uso de tecnologías de comunicación vía remota, es indispensable que el aspirante envíe todos los documentos en formato digitalizado y en formato PDF, y vía Teams deberá exhibir los originales para el cotejo de éstos. En caso de optar por la posibilidad para el cotejo de documentos a distancia, se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan de manera extraordinaria que para el concurso en particular se aplicará esta modalidad. Dicha acta deberá ser integrada al expediente del concurso. • De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, que puede consultarse en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentos e Información Relevante", los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: ➢ Orden en los puestos desempeñados. ➢ Duración en los puestos desempeñados. ➢ Experiencia en el Sector público. ➢ Experiencia en el Sector privado. ➢ Experiencia en el Sector social. ➢ Nivel de responsabilidad. ➢ Nivel de remuneración. ➢ Relevancia de funciones o actividades. ➢ En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. ➢ En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: ➢ Acciones de desarrollo profesional; ➢ Resultados de las evaluaciones del desempeño. ➢ Resultados de las acciones de capacitación. ➢ Resultados de procesos de certificación. ➢ Logros. ➢ Distinciones. ➢ Reconocimientos o premios. ➢ Actividad destacada en lo individual. ➢ Otros estudios. ➢ Habla de Lengua Indígena. En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser dirigido a la **Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz, Secretaría Técnica, mediante correo electrónico a dchavez@cnsf.gob.mx, o entregado en el Local 50 de Plaza Inn, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs.** El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados en la página

<table>
<tr><td></td><td>de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.</td></tr>
<tr><td>Etapa de entrevistas</td><td>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el Sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.
Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección de su plaza correspondiente considerará los criterios siguientes:
➢ Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
➢ Estrategia o acción (simple o compleja)
➢ Resultado (sin impacto o con impacto)
➢ Participación (protagónica o como miembro de equipo)
La CNSF, privilegiará el uso de videoconferencias a través alguna plataforma TEAMS o ZOOM, en la que se le informará al aspirante previo a la entrevista, en caso de que el aspirante no cuente con las posibilidades tecnológicas se tendrá que realizar de forma presencial respetando las medidas sanitarias de sana distancia y se empleará un foro que lo permita.</td></tr>
<tr><td>Etapa de Determinación</td><td>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.
En esta etapa el Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.</td></tr>
<tr><td>Reglas de valoración General y Sistema de puntuación General</td><td>1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.CNSF.gob.mx).
2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL
<table>
<tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr>
<tr><td>Subdirector de Análisis y Metodologías de Riesgos B</td><td>30</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Jefe de Departamento de Consultas y Opiniones</td><td>30</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>100</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I.** Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; **II.** Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación de concurso	El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: **I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o **II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o **III.** El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico **dchavez@cnsf.gob.mx** así como un módulo de atención en el teléfono 5557247400, Ext. 6593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control Específico en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en **el Local 50 de Plaza Inn, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs**, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.

	• Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen III. En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. IV. Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos. Cuando se advierta la duplicidad de registros en el Sistema Trabajaen, el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones Generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **5.** Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **6.** Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. **7.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2024.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,
La Subdirectora de Recursos Humanos
Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2024/07

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2024/07 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR DE GESTION PARA EL APROVECHAMIENTO EN VIDA LIBRE**		
Código de Puesto	**16-417-1-M1C017P-0000003-E-C-D**		
Nivel Administrativo	N33 SUBDIRECCION DE AREA	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 62359 (Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Objetivo	COORDINAR LA ELABORACION DE LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON LA CONSERVACION, MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE EN VIDA LIBRE DE ESPECIES SILVESTRES, CONFORME EL MARCO JURIDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS PARA UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE, ASI COMO PROMOVER LA CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD DE MEXICO MEDIANTE EL INCREMENTO DE LA SUPERFICIE REGISTRADA BAJO EL REGIMEN DE UMAS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SUMA.		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTEN EN LA FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS Y QUE ESTOS SE REVISEN SE MANTENGAN ACTUALIZADOS Y SE REALICEN DE LA MANERA ESPECIFICADA, PARA ASEGURAR LA HOMOGENEIDAD Y LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES. 2.- SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECIFICOS SE REALICEN Y MANTENGAN CON SEGURIDAD, PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS. 3.- SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS SE EVALUEN CON REGULARIDAD, EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCION DEL CLIENTE Y REALIZAR LAS INSPECCIONES REGULARES QUE SE ESPECIFICAN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS, PARA EMPRENDER ACCIONES PREVENTIVAS APROPIADAS O LAS ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS CON RELACION A LAS NO CONFORMIDADES DEL TRAMITE O EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD. 4.- SUPERVISAR Y VERIFICAR LA EVALUACION, DICTAMEN Y ELABORACION DE RESOLUTIVOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS APLICADOS EN EL REGISTRO DE LAS UMA, TRASLADOS DE EJEMPLARES EN MODALIDAD EXTENSIVA, INFORMES, PARA LOGRAR UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD. 5.- SUPERVISAR LA EVALUACION, DICTAMEN Y ELABORACION DE RESOLUTIVOS TECNICOS CON BASE EN MONITOREOS POBLACIONALES PARA DETERMINAR LAS TASAS DE APROVECHAMIENTO QUE SE SOLICITEN EN PREDIOS O AREAS EJIDALES, PARTICULARES Y FEDERALES, BAJO EL MARCO JURIDICO VIGENTE Y CON LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA GARANTIZAR LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. 6.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA EVALUACION Y DICTAMENES DE SOLICITUDES DE CAPTURA Y TRASLADO DE EJEMPLARES DE VIDA SILVESTRE PROCEDENTES DE VIDA LIBRE PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURIDICO APLICABLE BAJO CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD.		

	7.- COORDINAR LA INTEGRACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE REGISTROS Y APROVECHAMIENTO DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8.- COORDINAR LA ELABORACION DE ESQUEMAS DE OPERACION Y LA DISTRIBUCION DE MATERIAL UTILIZADO EN LOS SISTEMAS DE MARCAJE (CINTILLOS, ANILLOS, ETC.), EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO UTILIZADOS PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LOS EJEMPLARES.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	Experiencia Laboral	**3 años**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Capacidades Profesionales	• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**		
Código de Puesto	**16-112-1-M1C017P-0000097-E-C-P**		
Nivel Administrativo	N33 SUBDIRECCION DE AREA	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 62359 (Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS		
Objetivo	EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL, ASI COMO PROPONER Y CONDUCIR LA ESTRATEGIA DE LA DEFENSA JURIDICO-LITIGIOSA DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN LO QUE LA SECRETARIA SEA PARTE.		

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES JURIDICAS EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES A FIN DE QUE LOS ACTOS DE LA SECRETARIA ESTEN APEGADOS A DERECHO.
2.- COORDINAR Y VALIDAR LA CONTESTACION FUNDADA Y MOTIVADA QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PLANTEADAS POR LA CIUDADANIA.
3.- ORDENAR LA INTEGRACION Y CERTIFICACION DE DOCUMENTOS QUE DEBA SER PROPORCIONADA CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.
4.- PROPONER LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURIDICOS QUE PERMITAN SUBSTANCIAR ADECUADAMENTE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS.
5.- DISEÑAR Y CONTROLAR LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA PRESENTAR LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS.
6.- DETERMINAR Y PROPONER LAS ACCIONES PARA DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA EN LOS PROCESOS CONTENCIOSOS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.
7.- VIGILAR LAS ETAPAS PROCESALES DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS PARA QUE LA DEFENSA JURIDICA SE DESARROLLE CONFORME A LOS TIEMPOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY.
8.- PROMOVER LO QUE CORRESPONDA EN CADA PROCESO CONTENCIOSO DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO POR LAS LEYES PARA DEFENDER EL INTERES JURIDICO DE LA SECRETARIA ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.
9.- ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACION Y CONTROL DE PROCESOS QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS, ASI COMO INFORMAR OPORTUNAMENTE EL ESTADO PROCESAL A LAS AUTORIDADES SUPERIORES.
10.- SANCIONAR LA CONTESTACION FUNDADA Y MOTIVADA QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.
11.- INSTRUIR LA INTEGRACION ADECUADA DE LOS EXPEDIENTES PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td colspan="2">3 años</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral</td><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>TEORIA Y METODOS GENERALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>ORGANIZACION JURIDICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
• ENFOQUE A RESULTADOS
• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI
FRECUENCIA: A VECES</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR DE INSTRUMENTOS DE PLANEACION Y EVALUACION DE PROGRAMAS**		
Código de Puesto	**16-616-1-M1C016P-0000006-E-C-D**		
Nivel Administrativo	N31 SUBDIRECCION DE AREA	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$51,627.00 (cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Objetivo	ESTABLECER UN PLAN ESTRATEGICO QUE ALINIE LOS PROYECTOS Y PROCESOS AL OBJETIVO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LA SEMARNAT Y DAR ATENCION Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES QUE EFECTUAN LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, CON EL FIN DE SOLVENTARLAS.		
Funciones Principales	1.- INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA ELABORAR LOS PROYECTOS DE SISTEMA DE PLANEACION ESTRATEGICA, PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCION Y METAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL. 2.- CONSOLIDAR LA INFORMACION QUE PROPORCIONAN LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA ELABORACION DE LOS REPORTES TRIMESTRALES DEL SISTEMA DE PLANEACION ESTRATEGICA, PROGRAMA OPERATIVO, PARA LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCION, METAS PRESIDENCIALES, REPORTE DE AVANCE DE PROGRAMAS SECTORIALES Y METAS INTERNAS. 3.- PROPONER REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA PRESENTARLES LOS AVANCES DE LAS METAS PROGRAMADAS EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS, (SISTEMA DE PLANEACION ESTRATEGICA DAS´G, PROGRAMAS SECTORIALES, PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCION, PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, METAS PRESIDENCIALES Y METAS INTERNAS). 4.- DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE EVALUAR SU CUMPLIMIENTO Y PROPONER EN SU CASO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 5.- INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION QUE PROPORCIONAN LAS AREAS PARA DAR ATENCION A LA SOLVENTACION DE OBSERVACIONES EFECTUADAS POR LAS DIFERENTES INSTANCIAS FISCALIZADORAS: AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION, SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEMARNAT. 6.- ELABORAR LAS CEDULAS DE RESPUESTA PARA DAR ATENCION A LA SOLVENTACION DE OBSERVACIONES Y PROPORCIONAL A LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALA LA INFORMACION PRESENTADA. 7.- ASISTIR A LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DIVERSAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA CONOCER LOS AVANCES QUE SE TIENEN EN LA SOLVENTACION DE OBSERVACIONES. 8.- PROPONER A LA DIRECCION GENERAL REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DIRECCIONES DE AREA PARA ESTABLECER EL PROGRAMA DE TRABAJO, INDICADORES Y METAS ANUALES DE LA DIRECCION GENERAL.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO

		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	**2 años**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE INTEGRACION Y SISTEMATIZACION AMBIENTAL "B"**		
Código de Puesto	**16-600-1-M1C015P-0000140-E-C-G**		
Nivel Administrativo	N21 SUBDIRECCION DE AREA	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 43217 (cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL		
Objetivo	EMITIR INFORMACION ESTADISTICA, PROSPECTIVA Y TERRITORIAL EN MATERIA DE REGULACION AMBIENTAL PARA LA PLANEACION ESTRATEGICA E IMPLEMENTACION DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE ALINEARLAS A LAS POLITICAS PUBLICAS Y PROYECTOS AMBIENTALES DE LA SUBSECRETARIA.		
Funciones Principales	1.- GENERAR INFORMACION RELEVANTE PARA EL DISEÑO DE METAS INSTITUCIONALES A CARGO DE LA SUBSECRETARIA QUE PERMITAN LA ALINEACION CON LAS POLITICAS PUBLICAS Y PROYECTOS AMBIENTALES DEL PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (PROMARNAT).		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">2.- COORDINAR LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION EN MATERIA DE REGULACION AMBIENTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS Y EVENTOS DE LA SUBSECRETARIA.
3.- GENERAR INFORMACION AMBIENTAL RELEVANTE QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA SUBSECRETARIA, Y DE APOYO EN EVENTOS PUBLICOS.
4.- DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS AMBIENTALES CELEBRADOS CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF, ASI COMO SU VINCULACION E INTEGRACION DE PLANES DE TRABAJO PARA CONTRIBUIR EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES E INSTITUCIONALES.
5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ECONOMIA</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">4 años</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA GENERAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
• ENFOQUE A RESULTADOS</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI
FRECUENCIA: A VECES</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">SUBDIRECTOR DE GESTION PARA EL FOMENTO DE LA VIDA SILVESTRE</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">16-417-1-M1C012P-0000021-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>N11
SUBDIRECCION DE AREA</td><td>Número de vacantes</td><td colspan="2">Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$37, 575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 m.n.)</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA
TITULAR</td><td>Sede</td><td colspan="2">CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE</td></tr>
<tr><td>Objetivo</td><td colspan="4">PROPONER ACCIONES DE FOMENTO PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA LOGRAR SU CONSERVACION Y LA DE SU HABITAT EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1.- IDENTIFICAR PROYECTOS E INICIATIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL PARA COMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE QUE REALIZAN GRUPOS SOCIALES ORGANIZADOS, PERSONAS E INSTITUCIONES.</td></tr>
</table>

	2.- ESTABLECER LINEAS DE ACCION PARA LA PROMOCION, FINANCIAMIENTO Y DIVERSIFICACION DEL SISTEMA DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE (SUMA). 3.- FORTALECER EL ESQUEMA DEL SUMA A TRAVES DE LA IDENTIFICACION DE INSTRUMENTOS ECONOMICOS Y DE MERCADO ORIENTADOS A LA CONSERVACION Y AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE Y SU HABITAT. 4.- APOYAR EN LA INSTRUMENTACION DE CONVENIOS DE CONCERTACION PARA LA PRODUCCION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE EJEMPLARES, PARTES Y DERIVADOS DE LA VIDA SILVESTRE PROVENIENTES DE LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE. (UMA). 5.- FOMENTAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE PROVENIENTE DE ESQUEMAS LEGALES QUE CUENTEN CON CERTIFICACION DE SU PROCEDENCIA. 6.- PARTICIPAR CON LAS AREAS DE LA SEMARNAT Y DEMAS INSTANCIAS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO INVOLUCRADOS CON LA VIDA SILVESTRE, LA OPERACION, SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DEL PROCESO DE CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, EJEMPLARES, PARTES Y DERIVADOS DE LA VIDA SILVESTRE, ESPECIALMENTE LAS PRODUCIDAS DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA COSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE. 7.- PROPONER CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA PROMOVER LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA DE LA VIDA SILVESTRE COMO ALTERNATIVA PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE. 8.- PARTICIPAR EN ACCIONES DE CAPACITACION ORIENTADAS AL FOMENTO DE LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTOS SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE Y SU HABITAT.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DESARROLLO AGROPECUARIO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA

		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	Experiencia Laboral	**4 años**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
	Habilidades Gerenciales	• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: SIEMPRE	

Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION**		
Código de Puesto	**16-112-1-M1C015P-0000112-E-C-S**		
Nivel Administrativo	O32 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$34,053.00 (Treinta y cuatro mil cincuenta y tres pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS		
Objetivo	COORDINAR Y CONTROLAR LA PLANEACION Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE CONFORMIDAD A LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LA SECRETARIA PARA GARANTIZAR LA ALINEACION DE LAS ACCIONES DEFINIDAS A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA.		
Funciones Principales	1.- CONCERTAR LA INTEGRACION Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE MEDIANO PLAZO DE LA UNIDAD COORDINADORA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">2.- INTEGRAR Y PRESENTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD COORDINADORA A FIN DE ASEGURAR LA OPERATIVIDAD DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DEFINIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.
3.- DISEÑAR Y CONVENIR EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE INDICADORES PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LA UNIDAD COORDINADORA A FIN DE QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
4.- INTEGRAR Y PROPORCIONAR LOS INFORMES DE GESTION DE CONFORMIDAD A LA TEMPORALIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
5.- DISEÑAR Y ACTUALIZAR EL SISTEMA DE INFORMACION Y CONTROL DE GESTION DE LA UNIDAD COORDINADORA PARA GARANTIZAR LA OBTENCION DE INFORMACION, ASI COMO LA ATENCION DE LOS ASUNTOS EN TRAMITE EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
6.- DISEÑAR Y ACTUALIZAR EL SISTEMA DE REGISTRO Y CLASIFICACION DE EXPEDIENTES PARA PROPICIAR LA INTEGRACION FUNCIONAL DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA UNIDAD COORDINADORA.
7.- SUPERVISAR LA ADMISION, REGISTRO Y TURNO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA REMITIDA A LA UNIDAD COORDINADORA PARA ASEGURAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA MISMA.
8.- VERIFICAR EL DESPACHO DE LA CORRESPONDENCIA DE SALIDA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS FORANEAS DE LA DEPENDENCIA PARA ASEGURARLA COMO COMUNICACION INTERINSTITUCIONAL.
9.- REALIZAR LA ASIGNACION DE FOLIOS DE OFICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS PARA CONTROLAR LA EMISION DE DOCUMENTOS GENERADOS EN LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS.
10.- COORDINAR LA ADMINISTRACION DESCONCENTRADA DE LOS EXPEDIENTES EN TRAMITE PARA ASEGURAR SU INTEGRIDAD.
11.- REGISTRAR, CLASIFICAR Y TURNAR LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PARA DETERMINAR LA COMPETENCIA, EXISTENCIA Y/O PERTINENCIA DE FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION REQUERIDA.
12.- GESTIONAR ANTE EL COMITE DE ACCESO A LA INFORMACION LAS INEXISTENCIAS Y NEGATIVAS DE ACCESO A LA INFORMACION PARA OBTENER LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, PARA EMITIR LA RESPUESTA CONVENIENTE A LA UNIDAD DE ENLACE.
13.- COMPILAR, REPRODUCIR Y PROPORCIONAR A LA UNIDAD DE ENLACE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION, QUE ES PROCEDENTE FACILITAR SU ACCESO.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">2 años</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>TEORIA Y METODOS GENERALES</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
• ENFOQUE A RESULTADOS
• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
</table>

	Otros	NO APLICA
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**			
Código de Puesto	**16-512-1-M1C014P-0000148-E-C-N**			
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$26, 558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.)			
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR		**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS			
Objetivo	ASESORAR Y ORIENTAR EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL A COORDINADORES ADMINISTRATIVOS Y EMPLEADOS DE LOS DIFERENTES INMUEBLES DE ESTA SECRETARIA, EN BASE A LAS NORMAR PROGRAMAS Y REGLAMENTOS SEGURIDAD INTEGRAL.			
Funciones Principales	1.- DISEÑO DE PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD INTEGRAL, PARA CASOS DE SINIESTROS, (SISMOS INCENDIOS LLAMADAS ANONIMAS) CON PLATICAS INDUCTIVAS. 2.- DOTAR DE EQUIPO DE PROTECCION CIVIL E INFORMACION, CHALECOS, SILBATOS, BRAZALETES, FOLLETOS, TRIPTICOS Y PROCEDIMIENTOS. 3.- SUMINISTRO DE EQUIPO CONTRA INCENDIO EN INMUEBLES, PARA LAS DIFERENTES AREAS QUE REQUIERAN EXTINTORES O QUE SE ENCUENTREN INOPERABLES. 4.- PLATICAS INDUCTIVAS EN USO DE EXTINTORES, PARA EL MEJOR USO DEL EQUIPO Y ACTUACION INMEDIATA EN CONATOS DE INCENDIO CON PROYECCIONES Y PLATICAS. 5.- ASESORAMIENTO DE LA DISTRIBUCION DEL EQUIPO PORTATIL, PARA SEÑALAR EL AREA ESPECIFICA Y EL MOTIVO POR EL CUAL DEBE COLOCARSE EL EQUIPO PORTATIL CONTRA INCENDIO PARA LAS AREAS QUE NO CUENTEN CON EL EQUIPO NECESARIO. 6.- COLOCACION Y DISTRIBUCION DEL EQUIPO PORTATIL CONTRA INCENDIO, PARA LAS AREAS QUE NO CUENTEN CON EL EQUIPO NECESARIO. 7.- DOTACION DE SEÑALIZACION, PARA TODO EL EDIFICIO COLOCAR SEÑALES (RUTAS DE EVACUACION EXTINTORES, HIDRATANTES Y SALIDAS DE EMERGENCIA. 8.- PLATICAS INDUCTIVAS PARA CASOS DE EMERGENCIAS, PARA EL MEJOR DESARROLLO EN SIMULACROS DE EVALUACION, DESALOJOS DEL EDIFICIO.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	
		Area General	**Carrera Genérica**	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA	

	Experiencia Laboral	**2 años**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Habilidades Gerenciales	• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS LABORALES**		
Código de Puesto	**16-112-1-M1C014P-0000101-E-C-P**		
Nivel Administrativo	O21 JEFE DE DEPARTAMENTO	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$26, 558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS		
Objetivo	EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL, ASI COMO EJECUTAR LA ESTRATEGIA DE LA DEFENSA JURIDICA-LITIGIOSA DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS VIGENTES PARA SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE LA SECRETARIA.		
Funciones Principales	1.- ASESORAR Y APLICAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURIDICOS EN LA SUBSTANCIACION DE LOS PROCESOS LABORALES DE LAS JUNTAS LOCALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE. 2.- OBSERVAR LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ASUNTOS LABORALES DE LAS JUNTAS LOCALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE. 3.- LLEVAR A CABO EL LITIGIO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ASUNTOS LABORALES DE LAS JUNTAS LOCALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE ASIGNADOS CONFORME A LOS TERMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY. 4.- DESARROLLAR LAS ACCIONES EN CADA UNA DE LAS ETAPAS PROCESALES DE LOS ASUNTOS LABORALES DE LAS JUNTAS LOCALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, ASIGNADOS CONFORME A LOS TERMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY. 5.- FORMULAR LOS ESCRITOS EN LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN EN CADA PROCESO LABORAL DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO POR LAS LEYES PARA DEFENDER EL INTERES JURIDICO DE LA SECRETARIA ANTE LAS AUTORIDADES. 6.- CONCURRIR ANTE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS LABORALES Y RECABAR LA INFORMACION RESULTANTE DE LOS EXPEDIENTES QUE PERMITAN DELINEAR LAS ACCIONES A DESARROLLAR. 7.- REVISAR Y APROBAR EL REPORTE ORDINARIO DEL ESTADO PROCESAL DE LOS ASUNTOS LABORALES ATENDIDOS EN LAS JUNTAS LOCALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y VERIFICAR SU ACTUALIZACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION VIGENTE. 8.- INTEGRAR TODAS LAS CONSTANCIAS DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS A LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS LABORALES A SU CARGO A FIN DE MANTENERLO ACTUALIZADO Y ORDEN CRONOLOGICO.		

	9.- ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PLANTEADAS POR LA CIUDADANIA. 10.- SELECCIONAR Y REQUISITAR LA DOCUMENTACION QUE DEBA SER CERTIFICADA CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 11.- ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.		
Perfil	**Escolaridad Experiencia Laboral**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral	**3 años**	
		AREA GENERAL	**AREA DE EXPERIENCIA**
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Habilidades Gerenciales	• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PARA LICENCIAS Y REGISTROS IN**		
Código de Puesto	**16-417-1-M1C014P-0000019-E-C-D**		
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$26, 558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Objetivo	ELABORAR LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE UMA SUJETA A MANEJO INTENSIVO, CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, ASI COMO INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE PRESTADORES DE SERVICIOS, PARA UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE.		
Funciones Principales	1.- EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES. 2.- EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO. 3.- EVALUAR Y ELABORAR LOS RESOLUTIVOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS APLICADOS EN EL REGISTRO DE LAS UMA, TRASLADOS DE EJEMPLARES EN MODALIDAD INTENSIVA E INFORMES, PARA LOGRAR UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD.		

	4.- EVALUAR Y ELABORAR LOS RESOLUTIVOS DE LAS SOLICITUDES DE TRASLADO DE EJEMPLARES DE VIDA SILVESTRE SUJETOS A MANEJO INTENSIVO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURIDICO APLICABLE BAJO CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD. 5.- ADMINISTRAR EL PROCESO DE CREDENCIALIZACION 2002-2006 PARA CONSOLIDAR LOS PADRONES DE CAZADORES, PRESTADORES DE SERVICIO DE APROVECHAMIENTO Y DE COLECTORES CIENTIFICOS. 6.- EVALUAR Y ELABORAR LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y REGISTROS, PARA INTEGRAR LOS PADRONES UNICOS DE USUARIOS RELACIONADOS CON LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. 7.- ELABORAR LA INTEGRACION DE LOS PADRONES DE USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS, PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS SILVESTRES. 8.- ELABORAR LA INTEGRACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE REGISTROS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y APROVECHAMIENTO DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DESARROLLO AGROPECUARIO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	Experiencia Laboral	**3 años**	
		AREA GENERAL	**AREA DE EXPERIENCIA**
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Habilidades Gerenciales	• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS**		
Código de Puesto	**16-513-1-M1C014P-0000085-E-C-K**		
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	**Número de vacantes**	Una

Percepción Mensual Bruta	$26, 558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Objetivo	ADMINISTRAR LAS BASES DE DATOS REQUERIDAS POR LOS DIFERENTES SISTEMAS INFORMATICOS UTILIZADOS EN LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, QUE CONTRIBUYAN A CONSOLIDAR INFORMACION PARA UN MEJOR FUNCIONAMIENTO EN LAS MISMAS.		
Funciones Principales	1.- ATENDER LAS SOLICITUDES PARA DEFINIR Y CREAR NUEVAS BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE USUARIOS. 2.- ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES DE LOS USUARIOS RESPECTOS A MODIFICACIONES A LAS BASES DE DATOS EXISTENTES, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LAS MISMAS. 3.- ADMINISTRAR Y MONITOREAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE MANTENGAN LOS DATOS UNIFICADOS. 4.- DEFINIR Y CONFIGURAR CARACTERISTICAS ESPECIALES DE SEGURIDAD, QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD, AUTENTICIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS. 5.- RESPALDAR Y DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA RECUPERAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS DE LA SECRETARIA. 6.- DISEÑAR E IMPLEMENTAR ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO Y ESTRATEGIAS DE ACCESO A LAS BASES DE DATOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	**3 años**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Habilidades Gerenciales	• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS CIVILES</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">16-112-1-M1C014P-0000099-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">O21
JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.)</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="2">SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICAS</td></tr>
<tr><td>Objetivo</td><td colspan="4">EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL ASI COMO PROPONER Y CONDUCIR LA DEFENSA JURIDICO - LITIGIOSA DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN LOS QUE LA SECRETARIA ES PARTE.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1.- ASESORAR Y APLICAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURIDICOS EN LA SUBSTANCIACION DE LOS JUICIOS CIVILES.
2.- OBSERVAR LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA LA DEFENSA JURIDICA DE LOS JUICIOS CIVILES.
3.- LLEVAR A CABO EL LITIGIO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LOS JUICIOS CIVILES ASIGNADOS CONFORME A LOS TERMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY.
4.- DESARROLLAR LAS ACCIONES EN CADA UNA DE LAS ETAPAS PROCESALES DE LOS JUICIOS CIVILES ASIGNADOS CONFORME A LOS TERMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY
5.- FORMULAR LOS ESCRITOS EN LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN EN CADA JUICIO CIVIL DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO POR LAS LEYES PARA DEFENDER EL INTERES JURIDICO DE LA SECRETARIA ANTE LAS AUTORIDADES.
6.- CONCURRIR ANTE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS JUICIOS CIVILES Y RECABAR LA INFORMACION RESULTANTE DE LOS EXPEDIENTES QUE PERMITAN DELINEAR LAS ACCIONES A DESARROLLAR
7.- REVISAR Y ELABORAR EL REPORTE ORDINARIO DEL ESTADO PROCESAL DE LOS JUICIOS CIVILES A SU CARGO Y VERIFICAR SU ACTUALIZACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION VIGENTE.
8.- INTEGRAR TODAS LAS CONSTANCIAS DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS A LOS EXPEDIENTES DE LOS JUICIOS CIVILES A SU CARGO A FIN DE MANTENERLO ACTUALIZADO Y ORDEN CRONOLOGICO.
9.- ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PLANTEADAS POR LA CIUDADANIA.
10.- SELECCIONAR Y REQUISITAR LA DOCUMENTACION QUE DEBA SER CERTIFICADA CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.
11.- ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td colspan="2">Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td colspan="2">TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td colspan="2">Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td colspan="2">DERECHO</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral</td><td colspan="3">3 años</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td colspan="2">Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td colspan="2">TEORIA Y METODOS GENERALES</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIA POLITICA</td><td colspan="2">ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td colspan="2">DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
</table>

	Habilidades Gerenciales	• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**			
Código de Puesto	**16-121-1-M1C014P-0000050-E-C-O**			
Nivel Administrativo	O21 JEFE DE DEPARTAMENTO		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$26, 558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.)			
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR		**Sede**	AGUASCALIENTES
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN AGUASCALIENTES			
Objetivo	GARANTIZAR QUE LA ADMINISTRACION DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS AUTORIZADOS A LA DELEGACION SE APLIQUE CONFORME A LA LEGISLACION, NORMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A EFECTO DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.			
Funciones Principales	1.- ANALIZAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION E INFORMES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, ASI COMO EJERCER EL PRESUPUESTO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y TRAMITAR PARA SU AUTORIZACION LAS MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS. 2.- OPERAR EL SISTEMA INTERNO DE CONTABILIDAD PARA DETERMINAR EL COSTO DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DELEGACION, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 3.- ANALIZAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA DELEGACION, PARA DETECTAR DESVIACIONES Y PROPONER MEDIDAS CORRECTIVAS, ASI COMO LLEVAR EL CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PARTIDA Y PROYECTO. 4.- FORMULAR Y TRAMITAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN EL SIAFF, ASI COMO ENCARGARSE DE LA GUARDA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR. 5.- EFECTUAR EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO. 6.- REPRESENTAR A LA DELEGACION ANTE LA COMISION LOCAL MIXTA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO, ASI COMO CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS RECORRIDOS QUE SE EFECTUEN EN LOS CENTROS DE TRABAJO.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	
		Area General	**Carrera Genérica**	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	**2 años**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
	Habilidades Gerenciales	• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANEACION**		
Código de Puesto	**16-410-1-M1C014P-0000110-E-C-G**		
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$26, 558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, EVALUACION Y ESTADISTICA AMBIENTAL		
Objetivo	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PLANEACION SECTORIAL PARA ORIENTAR Y VINCULAR ESTRATEGICAMENTE LAS PRIORIDADES DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES CON OTROS INSTRUMENTOS DE PLANEACION RESPONSABILIDAD DEL SECTOR.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LA INTEGRACION DEL APORTE PARA EL SECTOR AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 2.- APOYAR EN LA FORMULACION DE LINEAMIENTOS INTERNOS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE CONCERTACION Y PARTICIPACION, PARA LA INTEGRACION DEL PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 3.- PARTICIPAR EN EL ASESORAMIENTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DEL SECTOR EN EL PROCESO DE ELABORACION Y PUBLICACION PARA LOS PROGRAMAS DERIVADOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 4.- COMPILAR Y REGISTRAR LAS ACTIVIDADES PARA LA INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">5.- INTEGRAR LA DOCUMENTACION E INFORMACION PARA LA ALINEACION DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, EL PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y/O COMPROMISOS INTERNACIONALES, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y/O LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
6.- APOYAR EN EL ASESORAMIENTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DEL SECTOR PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y/O REVISION DE LOS DIAGNOSTICOS Y DE LAS MATRICES DE INDICADORES DE LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.
7.- APOYAR EN EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE ESTRATEGIAS PARA LA ORIENTACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DERIVADA DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DEL SECTOR.
8.- ANALIZAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL DOCUMENTO DE PLANEACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
9.- PARTICIPAR EN LA DETERMINACION DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO RELEVANTES Y EN LA EMISION Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y/O ACCIONES DE MEJORA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA SECRETARIA.
10.- COMPILAR Y REGISTRAR EL APORTE DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA.
11.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</td></tr>
<tr><td rowspan="15">Perfil</td><td rowspan="11">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>BIOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ECONOMIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>SOCIOLOGIA</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>BIOQUIMICA</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>AGRONOMIA</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">2 años</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>ECOLOGIA</td><td>MEDIO AMBIENTE</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</td><td>INGENIERIA AMBIENTAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>CIENCIAS POLITICAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA GENERAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">• ENFOQUE A RESULTADOS
• PLANEACION ESTRATEGICA
• LIDERAZGO
• NEGOCIACION</td></tr>
</table>

	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	**ENLACE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO**			
Código de Puesto	**16-513-1-E1C012P-0000094-E-C-K**			
Nivel Administrativo	P32 ENLACE		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$22,242.00 (Veintidós mil, doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 m.n.)			
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL		**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES			
Objetivo	QUE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL RECIBAN EL APOYO TECNICO Y ASESORIA NECESARIAS EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD CON LA NORMA ISO 9001:2000, ASI COMO LOS MODELOS DE CALIDAD VIGENTE Y LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION; LO ANETRIOR CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS RESULTADOS DEL AREA.			
Funciones Principales	1.- EJECUTAR JUNTO CON LOS LIDERES DE PROYECTO, LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS DE LOS PROYECTOS PARA REPORTAR AVANCES E IDENTIFICAR DESVIACIONES. 2.- COORDINAR LA IMPLANTACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD CON BASE EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 9001:2000. 3.- INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE LA DIRECCION GENERAL, Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL MISMO. 4.- GESTIONAR ANTE LA DIRECCION DE CAPACITACION Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO LOS CURSOS Y/O BECAS DE CAPACITACION QUE REQUIERA EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL. 5.- SOLICITAR Y SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO OPORTUNO DE LOS SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 6.- INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL, Y DAR SEGUIMIENTO Y AL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**		**Grado de Avance**
		PREPARATORIA O BACHILLERATO		TITULADO
		Area General		**Carrera Genérica**
		NO APLICA		NO APLICA
	Experiencia Laboral	**2 años**		
		Area General		**Area de Experiencia**
		CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS		TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
	Habilidades Gerenciales	• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO		
	Idiomas	NO APLICA		
	Otros	NO APLICA		
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

Nombre del Puesto	**ENLACE DE ANALISIS DE CALIDAD**		
Código de Puesto	**16-417-1-E1C008P-0000051-E-C-D**		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$15, 259.00 (quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Objetivo	QUE EL ARCHIVO EN TRAMITE Y EL CONTROL DOCUMENTAL DE LA DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE SEA OPERADO CONFORME A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y A LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA MANTENER EL ACERVO DOCUMENTAL DE MANERA EFICAZ PARA SATISFACER LAS NECECIDADES DE INFORMACION INTERNAS Y DE LA SOCIEDAD.		
Funciones Principales	1.- OPERAR EL SISTEMA INFORMATICO DEL ARCHIVO EN TRAMITE, PARA MANTENER LA INFORMACION DOCUMENTAL DEBIDAMENTE ACTUALIZADA FACILITANDO EL ACCESO A LA MISMA POR USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. 2.- REALIZAR ANALISIS DE CONTENIDO Y EVALUACIONES TECNICAS DE LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE TRAMITE A FIN DE CANALIZAR O RESGUARDARLOS BAJO LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE ARCHIVO. 3.- APLICAR LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y BAJAS DEL ARCHIVO EN TRAMITE E INTEGRAR LOS EXPEDIENTES TECNICOS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ARCHIVISTICOS ESTABLECIDOS. 4.- GESTIONAR EL CONTROL DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD, BAJO LOS PROCESOS ESTABLECIDOS Y CONTRIBUIR A LA ADECUADA OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL Y DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y ESTABLECER UN SISTEMA DE MEJORA CONTINUA.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INDUSTRIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION

	Experiencia Laboral	**1 año**	
		AREA GENERAL	**AREA DE EXPERIENCIA**
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
		CIENCIAS SOCIALES	BIBLIOTECONOMIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	• ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO • RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**ENLACE DE EVALUACION TECNICA**			
Código de Puesto	**16-417-1-E1C008P-0000068-E-C-D**			
Nivel Administrativo	P13 ENLACE		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$15, 259.00 (quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)			
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL		**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE			
Objetivo	QUE EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, SE EMITA A TRAVES DE RESOLUTIVOS Y DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE CON EL FIN DE PROTEGER LA BIODIVERSIDAD EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DE NUESTRO PAIS.			
Funciones Principales	1.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE Y APROVECHAMIENTO INTENSIVO CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD EN BENEFICIO DE LA BIODIVERSIDAD DE NUESTRO PAIS. 2.- ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUTIVO DE REGISTRO DE LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE Y APROVECHAMIENTO INTENSIVO CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y CON BASE EN CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD. 3.- VERIFICAR QUE LOS RESOLUTIVOS DE APROVECHAMIENTO SE REALICEN CONFORME A LAS EXISTENCIAS DE LOS INVENTARIOS DE LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE. 4. - ELABORAR LOS DICTAMENES DE LAS SOLICITUDES CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y BAJO LOS CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD. 5.- VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA OPERACION DE LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**		**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL		TERMINADO O PASANTE
		Area General		**Carrera Genérica**
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		OCEANOGRAFIA

		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	PESCA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
	Experiencia Laboral	**1 año**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIAS VETERINARIAS
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
	Habilidades Gerenciales	• ENFOQUE A RESULTADOS • CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE • GESTION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**ENLACE DE ANALISIS TECNICO DE REGISTROS**		
Código de Puesto	**16-417-1-E1C007P-0000044-E-C-D**		
Nivel Administrativo	P11 ENLACE	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$13, 543.00 (Trece mil quinientos cuarenta y tres pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Objetivo	ELABORAR LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE UMA SUJETA A MANEJO INTENSIVO, CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, ASI COMO INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE PRESTADORES DE SERVICIOS, PARA UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE.		
Funciones Principales	1.- EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO. 2.- ADMINISTRAR EL PROCESO DE CREDENCIALIZACION 2002-2006 PARA CONSOLIDAR LOS PADRONES DE CAZADORES, PRESTADORES DE SERVICIO DE APROVECHAMIENTO Y DE COLECTORES CIENTIFICOS. 3.- ELABORAR LA INTEGRACION DE LOS PADRONES DE USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS, PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS SILVESTRES.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4.- ELABORAR LA INTEGRACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE REGISTROS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y APROVECHAMIENTO DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
5.- EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES.
6.- ELABORAR LOS RESOLUTIVOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS APLICADOS EN EL REGISTRO DE LAS UMA, TRASLADOS DE EJEMPLARES EN MODALIDAD INTENSIVA E INFORMES, PARA LOGRAR UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD.
7.- ELABORAR LOS RESOLUTIVOS DE LAS SOLICITUDES DE TRASLADO DE EJEMPLARES DE VIDA SILVESTRE SUJETOS A MANEJO INTENSIVO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURIDICO APLICABLE BAJO CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD.
8.- ELABORAR LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y REGISTROS, PARA INTEGRAR LOS PADRONES UNICOS DE USUARIOS RELACIONADOS CON LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>ECOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>BIOLOGIA</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>ECOLOGIA</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral</td><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>ECOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>BIOLOGIA</td></tr>
<tr><td colspan="2">1 año</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGRARIAS</td><td>PECES Y FAUNA SILVESTRE</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LA VIDA</td><td>BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
• ENFOQUE A RESULTADOS
• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI
FRECUENCIA: A VECES</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (Reglamento) y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece: Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

	Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación. Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante. Conforme a lo establecido en el numeral 175 de las Disposiciones, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos. 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2024

	11. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado. Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 % de conformidad con la actualización del numeral 185 de las Disposiciones. 12. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la subetapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF. Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**,** la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

<table>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 21 de febrero al 05 de marzo de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.
La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación
Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Periodo de desahogo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>21 de febrero de 2024</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de febrero al 05 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de febrero al 05 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 11 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 11 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 11 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 11 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 11 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 11 de marzo de 2024</td></tr>
</table>
Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.
-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.
Para tal efecto, en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento; asimismo, se ha dispuesto tanto para</td></tr>
</table>

	los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades. Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la caratula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. **-Cotejo documental.** La revisión de documentos citados en el apartado “Documentación requerida” de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación. **-Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.** Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad a las Disposiciones. **-Entrevista.** Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170, fracción I y 226, párrafo segundo de las Disposiciones el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings.

<table>
<tr><td></td><td>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.
Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.
En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.
El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
En el caso de los puestos adscritos a las OFICINAS DE REPRESENTACION de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes.
Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:
Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Destacando que de conformidad al art. 34 párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Selección determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:
<table>
<tr><th>Reglas:
CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr>
<tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 1</td></tr>
<tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 3</td></tr>
<tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF</td><td>Mínimo: 75</td></tr>
<tr><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr>
<tr><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No son requeridos</td></tr>
<tr><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>Tres si el universo de candidatos lo permite</td></tr>
<tr><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo de diez</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr>
<tr><td>REGLA 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</td></tr>
<tr><td>REGLA 10</td><td>El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI de Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera</td></tr>
</table>
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:
<table>
<tr><th>Etapas</th><th colspan="2">Ponderación</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Conocimientos y Habilidades</td><td>Conocimientos</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Habilidades</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td colspan="2">15%</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td colspan="2">10%</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td colspan="2">30%</td></tr>
</table>
El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th><th>Resultado por Etapa</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td rowspan="2">45</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>15</td><td rowspan="2">25</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevistas</td><td>-</td><td>30</td><td>30</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.</td></tr>
<tr><td>Reserva</td><td>Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
</table>

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Organo Especializado en Control Interno, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los **recursos de revocación** con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen” la determinación de dicho Comité. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2024.
El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
El Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Movimientos de Personal
Lic. Edgar Delgado Cárdenas
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 01/24
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), vigente, y conforme al ACUERDO por el que se suspenden los términos y plazo de los procedimientos que lleve a cabo la Comisión Nacional del Agua, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">Jefe de Departamento C de Recaudación y Control</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>O31</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Código del puesto</td><td colspan="3">16-B00-1-M1C014P-0013603-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Remuneración Bruta Mensual</td><td colspan="3">Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. ($32,292.00)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico</td></tr>
<tr><td>Sede</td><td colspan="3">Guadalajara, Jalisco</td></tr>
<tr><td>Principales Funciones</td><td colspan="3">1. Elaborar el anteproyecto del programa anual de recaudación, a efecto de someterlo a consideración de su superior jerárquico.
2. Registrar y controlar las contribuciones que administra la Unidad Administrativa, a efecto de comprobar el cumplimiento de la meta anual de recaudación.
3. Programar y efectuar el seguimiento del programa anual de recaudación, con la finalidad de emitir informes y observaciones, así como generar elementos que contribuyan a la toma de decisiones por las instancias correspondientes.
4. Realizar los actos de verificación, con el objeto de mantener actualizado el padrón de contribuyentes del área de su competencia.
5. Efectuar conciliaciones bancarias, a fin de detectar y solventar las diferencias en la recaudación y emitir los informes correspondientes.
6. Integrar la información derivada del Control de Contribuyentes omisos y morosos, con la finalidad de que se lleven a cabo los procedimientos de adeudos de cobros.
7. Proporcionar los servicios de orientación y asistencia fiscal a los contribuyentes que la soliciten, a efecto de que realicen el correcto llenado de las declaraciones en materia de pago de derechos de agua.
8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado.
• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría.
• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.
• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Finanzas.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Experiencia de 3 años en:
• Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Análisis Numérico, Estadística
• Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.</td></tr>
</table>

		• **Area General:** Ciencias Económicas. **Areas de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Actividad Económica. • **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere de conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (materia de agua); Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; Ley de Coordinación Fiscal; Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Programa Nacional Hídrico vigente; Código de Etica de la Administración Pública Federal, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Jefe de Departamento C de Sistemas de Información**		
Nivel Administrativo	**O31**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	**16-B00-1-M1C014P-0013504-E-C-D**		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. ($32,292.00)		
Adscripción	Dirección Local Zacatecas		
Sede	Guadalupe, Zacatecas		
Principales Funciones	**1.** Desarrollar, supervisar, difundir y emplear la información digital, de los sistemas de información técnicos, sus productos, equipos y herramientas de medición. **2.** Atender las necesidades del Sistema de Información Geográfica para el Manejo del Agua Subterránea (SIGMAS) **3.** Manejar datos y productos de información geográfica y de geomática institucionales, su implantación y uso en el Area Técnica y en su caso en la Dirección Local Zacatecas. **4.** Apoyar en el Proyecto de Fortalecimiento del Manejo Integrado del Agua en México (PREMIA). Manejo Integrado de Recursos Hídricos en el Estado de Zacatecas, así como en otros programas y convenios institucionales similares. **5.** Apoyar las actividades relacionadas con la medición del agua, y el desarrollo de tecnologías para el uso eficiente del agua. **6.** Representar al Area Técnica, y en su caso a la Dirección Local Zacatecas, en foros, congresos, reuniones, capacitación y actividades en temas de georeferenciación y cartografía, facilitando la integración de los productos internos con otras instituciones locales, nacionales e internacionales. **7.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional **Titulado.** • **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de **3 años** en: • **Area General:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Areas de Experiencia:** Ciencias de la Atmósfera, Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología). • **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos técnicos en la materia de hidráulica, hidrología, métodos numéricos, topografía y manejo de equipo y paquetería de cómputo incluido para georeferenciación (GPS), conocimiento de bases de datos. Es necesaria la lectura técnica de documentos en idioma inglés. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Jefe de Departamento Administrativo "B"**		
Nivel Administrativo	**O23**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	**16-B00-1-M1C014P-0010023-E-C-P**		
Remuneración Bruta Mensual	Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N. ($29,753.00)		
Adscripción	Gerencia de lo Contencioso		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	**1.** Analizar asuntos en materia de amparo interponen personas físicas y morales en contra de la Comisión, a fin de conocer su problemática e instrumentar las acciones en defensa de los intereses de la Institución. **2.** Formular proyectos de contestación de demanda, por actos reclamados a la Comisión Nacional del Agua para defender sus intereses. **3.** Solicitar a las diferentes unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua los elementos documentales para soportar sus proyectos en defensa de la Federación. **4.** Dar seguimiento al estado procesal de los juicios en materia de amparo para intervenir oportunamente en cada una de sus etapas. **5.** Desahogar los requerimientos que hagan los distintos tribunales para la consecución de los procedimientos. **6.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional **Terminado o Pasante.** (100% de los créditos cubiertos) • **Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Derecho.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de **2 años** en: • **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Areas de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales, Ley de Amparo, Ley General de Bienes Nacionales, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley de Expropiación, Código Civil Federal, Código Federal de Procedimientos Civiles, Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Jefe de Departamento Técnico "B"**		
Nivel Administrativo	**O23**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	**16-B00-1-M1C014P-0011125-E-C-D**		
Remuneración Bruta Mensual	Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N. ($29,753.00)		
Adscripción	Dirección Local Puebla		
Sede	Puebla, Puebla		
Principales Funciones	**1.** Formular el programa de trabajo para la operación de red de monitoreo de la calidad del agua, a efecto de llevar a cabo una medición continua y sistemática en los principales cuerpos de agua. **2.** Coordinar las actividades referentes a la operación del Laboratorio de Calidad del Agua, para obtener resultados analíticos confiables. **3.** Dictaminar la procedencia técnica de las solicitudes para permisos de descargas de aguas residuales a cuerpos receptores, así como sus modificaciones; de los certificados de calidad del agua; de los certificados de aguas interiores salobres y aquellos en que intervenga la calidad del agua. **4.** Validar la información generada por la red de monitoreo para integrar y mantener el sistema de calidad del agua, actualizar y mantener los inventarios de descargas, plantas de tratamiento de aguas residuales municipales, industriales, potabilizadores y/o humedales. **5.** Verificar que las obras hidráulicas realizadas por la Comisión Nacional del Agua cumplan con la normatividad en materia de impacto ambiental, obtener las resoluciones ambientales y dar el seguimiento respectivo. **6.** Establecer y aplicar las bases técnicas de operación para la atención y seguimiento de las emergencias hidrológicas y contingencias ambientales. **7.** Realizar estudios de clasificación de cuerpos de aguas nacionales en el ámbito regional para proponer las declaraciones correspondientes y realizar el seguimiento de su cumplimiento. **8.** Ejecutar los programas de saneamiento de aguas residuales y el federalizado de Agua Limpia, en coordinación con los gobiernos estatal y municipal, para su implementación en el Estado. **9.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional **Terminado o Pasante.** (100% de los créditos cubiertos) • **Area de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Biología, Ecología, Oceanografía, Química. • **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Bioquímica, Ecología, Farmacobiología, Ingeniería Ambiental, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de **2 años** en: • **Area General:** Ciencias de la Vida. **Area de Experiencia:** Bioquímica, Microbiología. • **Area General:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Area de Experiencia:** Hidrología, Ingeniería Ambiental. • **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología Bioquímica, Ingeniería y Tecnología Químicas, Procesos Tecnológicos. • **Area General:** Química. **Area de Experiencia:** Química Ambiental. • **Area General:** Ecología. **Area de Experiencia:** Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos sobre monitoreo y control de calidad del agua; análisis de calidad del agua; interpretación de resultados analíticos de aguas; impacto ambiental; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; Normas Oficiales Mexicanas; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Jefe de Departamento de Salida de Correspondencia**		
Nivel Administrativo	**O21**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	**16-B00-1-M1C014P-0013325-E-C-D**		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N. ($26,558.00)		
Adscripción	Subdirección General Jurídica		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	**1.** Recibir por ventanilla documentación que se entrega para turno de las áreas o de salida para asignación de folios. **2.** Clasificar por materia los documentos despachados para determinar el área de competencia y sus antecedentes, así como determinar el archivo al expediente respectivo. **3.** Registrar en el sistema informático el seguimiento de los documentos despachados, registrar conforme al número de turno y despachar para su reparto y entrega. **4.** Operar el sistema del Centro de Información Jurídica, con la finalidad de registrar todos los movimientos de ingreso y salida, así como generar los reportes de deuda, de producción y los que se dispongan para la toma de decisiones. **5.** Generar los reportes necesarios que sean solicitados mediante el uso de lenguaje SQL, para evaluar los avances en los indicadores de la Subdirección General Jurídica. **6.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional **Terminado o Pasante**. (100% de los créditos cubiertos) • **Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Computación e Informática. • **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Computación e Informática.
	Experiencia Laboral	Experiencia de **2 años** en: • **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Tecnologías de Información y Comunicaciones. • **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Administración.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Conocimientos del proceso de control de gestión de correspondencia. Conocimiento de Lenguaje SQL. Manejo de Microsoft Office. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Subjefe de Distrito de Riego Operación 049, Río Verde**		
Nivel Administrativo	**O11**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	**16-B00-1-M1C014P-0011150-E-C-D**		
Remuneración Bruta Mensual	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. ($24,841.00)		
Adscripción	Dirección Local San Luis Potosí		
Sede	Cd. Fernández, San Luis Potosí		
Principales Funciones	**1.** Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles del usuario. **2.** Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego. **3.** Proporcionar el suministro de agua en bloque a los usuarios del distrito en los puntos de control establecidos por las asociaciones civiles que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola. **4.** Brindar asistencia técnica a los usuarios del distrito en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego y cultivos. **5.** Impulsar la organización de usuarios y en su caso orientarlos en materia de operación de la red de infraestructura hidráulica. **6.** Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos y programas de conservación de las obras concesionadas y del mantenimiento; y reparación de la maquinaria transferida. **7.** Conciliar con las asociaciones civiles la autorización de la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito. **8.** Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente ciclo agrícola. **9.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional **Titulado.** • **Area de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carreras Genéricas:** Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • **Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Agronomía. • **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Agronomía, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de **2 años** en: • **Area General:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Area de Experiencia:** Hidrología. • **Area General:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Ingeniería Agrícola, Agronomía. • **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e Informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Generación e interpretación de datos estadísticos. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Subjefe de Distrito de Riego 017 Operación**		
Nivel Administrativo	**O11**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	**16-B00-1-M1C014P-0011942-E-C-D**		
Remuneración Bruta Mensual	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. ($24,841.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Cuencas Centrales del Norte		
Sede	Cd. Lerdo, Durango		
Principales Funciones	**1.** Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada. **2.** Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego. **3.** Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado. **4.** Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego. **5.** Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la infraestructura hidroagrícola. **6.** Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación. **7.** Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito. **8.** Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola. **9.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional **Titulado.** • **Area de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carreras Genéricas:** Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • **Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Agronomía. • **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Agronomía, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de **3 años** en: • **Area General:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Area de Experiencia:** Hidrología. • **Area General:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Ingeniería Agrícola, Agronomía. • **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e Informática, Generación e Interpretación de datos estadísticos. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Especialista en Administración del Agua "B"**		
Nivel Administrativo	**P31**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	**16-B00-1-E1C012P-0010134-E-C-D**		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. ($21,299.00)		
Adscripción	Dirección Local Durango		
Sede	Durango, Durango		
Principales Funciones	**1.** Asesorar a los usuarios y público en general sobre los trámites y servicios que se ofrecen en el Centro Integral de Servicios, para orientarlos sobre los trámites que ofrece la Comisión Nacional del Agua en materia de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga. **2.** Recibir solicitudes de servicios y revisar que los documentos que se anexan a las solicitudes de trámites cumplan con los requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna aplicable. **3.** Enviar al área del Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) las solicitudes de trámites recibidos en el Centro Integral de Servicios para que se den de alta en el sistema, con la finalidad de llevar un control de los mismos que nos permita generar los informes requeridos. **4.** Elaborar memorandos de turno de expedientes a los dictaminadores para su análisis, dictaminación y resolución correspondiente. **5.** Informar a los usuarios sobre las resoluciones emitidas a sus solicitudes de trámite y entregar en su caso los títulos de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga. **6.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial **Titulado.** • **Area de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica**: Agronomía. • **Area de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica**: Ecología, Geología, Química. • **Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Agronomía, Contaduría, Derecho, Economía. • **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración, Agronomía, Ecología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de **2 años** en: • **Area General:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Area de Experiencia:** Hidrología, Ingeniería Ambiental. • **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. • **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. • **Area General:** Ciencias Agrarias. **Area de Experiencia:** Agronomía. • **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Areas de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • **Area General:** Ecología. **Areas de Experiencia:** Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Registro Federal de Trámites y Servicios, normas oficiales en materia de Agua, Ley General de Responsabilidades Administrativas, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Especialista Técnico "B"**		
Nivel Administrativo	**P31**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	**16-B00-1-E1C012P-0011276-E-C-D**		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. ($21,299.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Norte		
Sede	Culiacán, Sinaloa		
Principales Funciones	**1.** Realizar el análisis hidráulico de las corrientes superficiales, con el propósito de generar elementos técnicos necesarios para delimitar y demarcar cauces y zonas federales; así como para autorizar proyectos de obra que puedan afectar su régimen hidráulico. **2.** Analizar los expedientes de solicitudes de concesión de aguas superficiales, terrenos federales y extracción de materiales pétreos; así como de la procedencia para la autorización de construcción y modificación de obras en cauces, vasos y zonas federales para programar y realizar las visitas de campo y efectuar los dictámenes técnicos correspondientes.		

	3. Programar y realizar las visitas técnicas a las principales presas y elaborar el informe del estado en que se encuentran todas sus estructuras, para enviarlos al Consultivo Técnico, mismo que hará las recomendaciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento y evitar su falla. **4.** Realizar el análisis hidrológico de las corrientes superficiales propiedad de la nación, con el propósito de generar elementos técnicos necesarios para delimitar y demarcar cauces y zonas federales de dichos cuerpos de agua, así como para autorizar proyectos de cualquier tipo de obras que puedan afectar su régimen hidrológico. **5.** Realizar recorridos y visitas de campo relacionadas con demandas y solicitudes de los usuarios; generar el reporte técnico correspondiente y dar parte a las instancias a que haya lugar para dar continuidad a la atención de las peticiones. **6.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial **Titulado.** • **Area de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica**: Agronomía. • **Area de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica**: Física, Geología, Matemáticas - Actuaría. • **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Agronomía, Geología, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de **2 años** en: • **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** Probabilidad, Estadística. • **Area General:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Area de Experiencia:** Climatología, Geografía, Geología, Hidrología. • **Area General:** Ciencias Agrarias. **Area de Experiencia:** Ingeniería Agrícola, Agronomía. • **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • **Area General:** Ecología. **Areas de Experiencia:** Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos sobre la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua, atención de trámites en materia de aguas nacionales, así como conocimientos en hidráulica e hidrología, matemáticas, física, probabilidad, estadística, manejo de GPS, topografía y manejo de software Técnico para el apoyo de las actividades que se realizan. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.	

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. Principios Rectores del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigentes.
2. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro erróneo de manera involuntaria y no cumplan con el perfil correspondiente al puesto, será motivo de descarte. En apego al artículo 21 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera, el aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, los siguientes requisitos: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio. Adicionalmente, en referencia al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. **En los supuestos de esta fracción, la persona NO podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.** La ley fijará los casos en que se pierden, y los demás en que se suspenden los derechos de ciudadano, y la manera de hacer la rehabilitación.

3. Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en https://www.trabajaen.gob.mx en el periodo comprendido **del 21 de febrero al 06 de marzo de 2024,** lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.
	Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.
4. Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes: **I.** Revisión Curricular; **II.** Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; **III.** Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación.
	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: **I. REVISION CURRICULAR:** • **Publicación de la Convocatoria: 21 de febrero 2024.** **Registro de Aspirantes:** del periodo comprendido **del 21 de febrero al 06 de marzo de 2024.** En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx • **Revisión Curricular: 06 de marzo de 2024.** En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx **II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES,** **(Capacidades profesionales):** • **Exámenes de conocimientos:** Antes del **20 de mayo de 2024 (Fecha Límite).** • **Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales):** Antes del **20 de mayo de 2024 (Fecha Límite).** **III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS:** • **Revisión y entrega de documentos:** Antes del **20 de mayo de 2024 (Fecha Límite).** • **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:** Antes del **20 de mayo de 2024 (Fecha Límite).** **IV. ENTREVISTAS:** • **Entrevistas:** Antes del **20 de mayo de 2024 (Fecha Límite).** **V. DETERMINACION:** • **Determinación del resultado del concurso:** Antes del **20 de mayo de 2024 (Fecha Límite).**
	NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son **"Fechas Límite**", **por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn,** ya que **la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa**, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.

	Las etapas de examen de conocimiento, evaluación de habilidades y evaluación de experiencia y valoración del mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio.
5. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx
6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx **Seleccionar Convocatoria 01/24.** Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. **NOTA:** Los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso. En caso de que alguna persona candidata solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.

7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información Relevante.
8. Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos **1)** Original del formato y copia simple, y exacta de la **Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos** debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en la siguiente ruta: https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx - Documentos y Formatos - Revisión y Cotejo de Documentos - Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos o en la siguiente liga: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/6.%20R.Lista_ Cotejo.pdf **2)** Impresión de la pantalla principal **(Carátula Personal de TrabajaEn)** que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la o del candidato, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn. **3)** Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la **identificación oficial vigente con fotografía y firma** (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). **4)** Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del **acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3** según corresponda. **5)** Impresión de la **CURP**. **6)** Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la **Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada** (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022. **(Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).** **7)** Impresión del Currículum Vítae registrado en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de "Revisión Curricular"). Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la o el candidato deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa.

	8) Impresión del **Currículum Vítae personal** detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la **percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto)**, los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Area de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria). **9)** Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del **documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico** requerido en el perfil del puesto que concursa: ● Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado **(Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).** ● Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. ● Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. **Así mismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.** **10)** **Los comprobantes** originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefa/e inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. **(Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).** **Nota: NO** se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que **NO** tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del **Sistema Integral de Semanas Cotizadas (SISEC) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)** o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.

	11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en la siguiente ruta: https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx - Documentos y Formatos - Revisión y Cotejo de Documentos - Carta Bajo Protesta de Decir Verdad o en la siguiente liga: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf **12) Exclusivo para personas Servidoras Públicas de Carrera:** Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una persona Servidora Pública de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales **(Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).** **Nota:** Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente. **No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las y a los candidatos a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.**
9. Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al **Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**, a través del siguiente sitio mediante **contraseña:** https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el **"Instructivo del Sistema"** con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación.

	Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado **8. "Documentación Requerida"**, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renuncias, finiquitos, entre otros. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG´s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como persona servidora pública de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago por puesto. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser persona servidora pública. • Entre otros.
10. Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del **Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: **Documentación requerida sólo para las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:** • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. **Documentación requerida para todas las personas candidatas, incluye a las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:** • Constancias **Originales** de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar Habla de Lengua Indígena, presentar documentos emitidos por alguna autoridad que avale dicho conocimiento, de conformidad a la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la página de https://www.trabajaen.gob.mx. • Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.

	Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. **En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra "ninguno" y presentar el reporte firmado.**
11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	**Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:** **Deberán presentarse documentos legalmente expedidos.** • La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso **NO** se encuentre contenida en el **Catálogo de Carreras en TrabajaEn** que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de **"Documentos e Información Relevante"**, de la siguiente página de internet: **https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#** • En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. **Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 40 años:** En caso de **NO** presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: **"ARTICULO 5º** El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Las clases y oficiales servirán en la 1a. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2a. Reserva." **"ARTICULO 10** El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. "

	Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional, podrán ser por alguna de las siguientes causas: • Incapacidad física o mental, • Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción), • Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla, • Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad, • Ministros de cultos religiosos, • Impedimentos de orden moral, • Ser hijo de extranjeros, y/o • Ser menonita. **Sobre los comprobantes de Experiencia:** • Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, **firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.** **Sobre la Evaluación del Desempeño de las personas Servidoras Públicas de Carrera:** • Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la persona servidora pública de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como personas servidoras públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personas servidoras públicas de carrera titulares. Sin embargo, para quienes estén concursando por un puesto del mismo rango (nivel, jerarquía o responsabilidad) **NO** será necesario presentar las evaluaciones del desempeño que se indican. • Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de persona Servidora Pública de Carrera, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la persona Servidora Pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de este, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. • En los casos en que la persona Servidora Pública de Carrera concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Area de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia,** tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Area de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.

	Sobre los Programas de Retiro Voluntario: • Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública. **Sobre los documentos requeridos en general:** • Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I "Revisión Curricular" efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn. ● Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en **"Documentos e Información Relevante".** La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y **de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la o el candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.**
12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a las personas candidatas, a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que **se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.** La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las personas candidatas al menos con dos días de anticipación. **La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.** Se sugiere a las y a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la **tolerancia máxima** respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, **será de diez minutos.** Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restara el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen.

	Transcurridos los diez minutos de tolerancia, **NO** se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, **NO** procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos. Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros. En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades **NO** se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	**Conocimientos Técnicos:** Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, **a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes,** indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.

14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. **Sistema de Puntuación:** I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. **Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos.** II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, **siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70.** III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, **sin ser motivo de descarte.** IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, **sin ser motivo de descarte.** V. Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso. • El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos.
	Reglas de Valoración: **La Evaluación de Conocimientos considera:** • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que **el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte.** • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). **La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:** • La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.

	• **Esta evaluación no será motivo de descarte**, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. **Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos:** ● Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurse, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES. ● **Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.** **La Evaluación de la Experiencia considera:** • La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • **Esta Evaluación no será motivo de descarte**, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. • La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación. • **Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.** **La Valoración del Mérito considera:** • La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. • **Esta valoración no será motivo de descarte,** pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. **La Entrevista considera que:** • **No será motivo de descarte**, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista. • El número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas. • En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.

	• La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: **presencial o a través de medios remotos de comunicación**, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas. • Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso. • Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. • A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado. **La Determinación considera:** • Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el **PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación**, el cual **será de 70 puntos** y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerada/o finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso. • El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará **la Calificación Definitiva** de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso. • El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;

	b) A la o al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. • En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. • La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un **Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular**, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter **"de confianza".** • El Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la persona Servidora Pública un ejemplar autógrafo del mismo. • En el caso de la persona Servidora Pública de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. **NOTA:** En los casos en que se llegara a corroborar que la persona Servidora Pública de Carrera presente documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
15. Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.

	En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como persona Servidora Pública en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que **NO** puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.
16. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado 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 personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
17. Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.
18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.

	Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato. En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de trasparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.
19. Disposiciones Generales	1. En el portal https://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página https://www.gob.mx/conaguala forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales https://www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conagua **(Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema del Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio),** se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso. 7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.
20. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 4077, 2239, 4032, 4594 o 4907 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2024.
Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica
Lic. Rosa Arcelia Fernández Ayala
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Administración e Informática, DGAI
CONVOCATORIA SENASICA 01 2024

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 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 Acuícola		**Cvo**. 7016
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0007016-E-C-G		
Grupo, Grado, Nivel	O31	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$32,292.00 (Treinta y dos Mil Doscientos Noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación y Enlace	**Sede**	Chilpancingo de los Bravo, Guerrero
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. 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. 2. Apoyar en la integración, renovación y autorización de los Comités Estatales, Regionales y Juntas Locales en materia de sanidad e inocuidad agropecuaria y acuícola en la entidad; conforme la normatividad aplicable, en los términos que determine la Unidad de Coordinación y Enlace. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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 eficientar 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.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Perfil</td><td rowspan="9">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Biología
Agronomía
Desarrollo Agropecuario
Química
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería
Ingeniería Química
Oceanografía
Desarrollo Agropecuario</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales
Economía
Computación e Informática
Derecho
Ciencias Políticas y Administración Pública
Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias
Ciencias de la Vida
Ciencias de la Tierra y del Espacio
Ciencias Económicas</td><td>Agroquímica
Agronomía
Producción Animal
Peces y Fauna Silvestre
Fitopatología
Horticultura
Ciencias Veterinarias
Biología Vegetal (Botánica)
Biología Animal (Zoología)
Biología de Insectos (Entomología)
Genética
Ciencias del Suelo (Edafología)
Organización y Dirección de Empresas
Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Economía Sectorial
Economía General</td></tr>
</table>

		Geografía	Geografía Regional
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores Estadística
		Sociología	Grupos Sociales
	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 Difusión y Operación			**Cvo**. 8443
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008443-E-C-C			
Grupo, Grado, Nivel	O31	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$32,292.00 (Treinta y Dos Mil Doscientos Noventa y Dos pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Promoción y Vinculación	**Sede**		Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Supervisar el diseño y operación de la estrategia de difusión en plataformas digitales y sitio web, así como la implementación de contenido y atención a usuarios a través de las redes sociales del SENASICA con el objeto de posicionar los temas fitozoosanitarios en los diferentes públicos objetivos en beneficio de la sanidad agropecuaria. 2. Supervisar el desarrollo y producción de materiales audiovisuales y digitales para las campañas de difusión orientadas a cumplir con el objetivo de la estrategia y beneficiar los programas fitosanitarios zoosanitarios del SENASICA. 3. Proponer y gestionar los gastos de inversión de las estrategias de difusión y sensibilización dirigidas a los públicos objetivos a favor de la sanidad agropecuaria con el propósito de obtener el mayor beneficio al menor costo para el SENASICA y con un alcance óptimo hacia la audiencia. 4. Elaborar estrategias integrales de difusión interna a través de plataformas propias de la institución que promuevan la convivencia, pertenencia y actividades a realizar con el objetivo de mantener informado al personal interno y generar empatía con la institución.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación Mercadotecnia y Comercio	
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica	
	Experiencia laboral	04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**	
		Sociología	Comunicaciones Sociales	
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas	
		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 Análisis y Estrategia		**Cvo**. 8590
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008590-E-C-C		
Grupo, Grado, Nivel	O11	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$24,841.00 (Veinticuatro Mil Ochocientos Cuarenta y Un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Promoción y Vinculación	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Proponer, ejecutar y analizar las variables e indicadores del grado de penetración de la información fitozoosanitaria entre el sector productivo, así como clasificarla para generar estrategias de fomento de la sanidad agropecuaria que motiven al sector productivo para incorporar medidas sanitarias en su unidad de producción y mejorar el estatus sanitario agropecuario. 2. Llevar el control de las campañas de difusión y sensibilización establecidas en los programas de trabajo de los organismos auxiliares de sanidad dirigidas al sector productivo para evaluar la efectividad de las mismas y con ello proponer acciones de mejora en las estrategias de fomento de la sanidad agropecuaria. 3. Clasificar los diferentes públicos objetivos, sus usos y costumbres para diseñar estrategias de difusión estratégicas que promuevan la sanidad agropecuaria y el conocimiento de los riesgos de movilizar o introducir plagas y enfermedades.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación Mercadotécnica y Comercio
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Sociología	Comunicaciones Sociales
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		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.**	

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">Especialista en Transparencia y Acceso a la Información</td><td>Cvo. 8658</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">08-B00-1-E1C012P-0008658-E-C-A</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado, Nivel</td><td>P32</td><td>Número de Vacantes</td><td colspan="2">1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$22,242.00 (Veintidós Mil Doscientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Departamento de Inteligencia y Análisis Estratégico</td><td>Sede</td><td colspan="2">Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Del Servicio Profesional de Carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Analizar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información emitidas por las unidades administrativas responsables, a fin de que cuente con elementos de consistencia, comprensión, confiabilidad y oportunidad.
2. Elaborar informes sobre la atención de las solicitudes de acceso a la información, así como de las actividades del comité de transparencia, con la finalidad de contar con elementos para mejorar los procesos internos de atención, así como los requerimientos del órgano garante.
3. Dar seguimiento a las solicitudes de derechos arco con la finalidad de dar respuesta a los titulares de datos personales conforme a la normatividad aplicable.
4. Gestionar las sesiones del comité de transparencia, cuando la información solicitada se considere como clasificada, inexistente e incompetente, así como para ampliar el plazo de respuesta de una solicitud, con el fin de resolver sobre el carácter de la misma y responder al solicitante de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Elaborar propuestas de resoluciones de ampliación de plazo, confidencialidad, inexistencia, etc., así como acuerdos de las sesiones ordinarias y permanentes del comité de transparencia, con el fin de agilizar los procesos de atención.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="2">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Derecho
Ciencias Políticas y Administración Pública
Administración</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td colspan="4">03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="2">Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Administración</td></tr>
<tr><td>Sociología</td><td colspan="2">Comunicaciones Sociales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td colspan="2">Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="3">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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">Especialista en Gestión de Información</td><td>Cvo. 8437</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">08-B00-1-E1C012P-0008437-E-C-J</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado, Nivel</td><td>P32</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$22,242.00 (Veintidós Mil Doscientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección de Enlace Institucional, Organización y Transparencia</td><td colspan="2">Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Del Servicio Profesional de Carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de asesoría técnica y operativa del sistema de portales obligaciones de transparencia (SIPOT-SENASICA), con el objeto de facilitar a las unidades administrativas la actualización de la información de las obligaciones de transparencia conforme a las vigencias y los periodos establecidos en la normatividad aplicable.
2. Dar seguimiento en coordinación con los usuarios SIPOT y personal de las unidades administrativas responsables a las observaciones del órgano garante derivadas de la verificación que realiza a la información publicada en el sistema de portales de obligaciones de transparencia SIPOT-SENASICA, con el objeto de subsanarlas en los términos y plazos establecidos en la normatividad aplicable.
3. Elaborar reportes de la información publicada en el sistema de portales de obligaciones de transparencia SIPOT-SENASICA, con el propósito de evaluar su contenido y plantear, en su caso, áreas de oportunidad a las unidades administrativas para mejorar los procesos de integración y carga de la información.
4. Asesorar a los enlaces de transparencia en las unidades administrativas del SENASICA, en materia de protección de datos personales con el objeto de dar cumplimiento a solicitudes de acceso a la información recibidas a través de la plataforma nacional de transparencia y a las obligaciones de transparencia, así como proporcionar información precisa y de calidad de conformidad con la normatividad establecida en la materia.
5. Integrar reportes de las acciones del comité de transparencia y de la unidad de transparencia, así como la información relacionada con las acciones de participación ciudadana, transparencia proactiva, gobierno abierto, etc., con el fin de actualizar la información del sistema de portales de obligaciones de transparencia SIPOT.
6. Integrar el grupo interdisciplinario en materia de archivos, con la finalidad de emitir opiniones para la elaboración de instrumentos normativos de control archivísticos, tales como; el catálogo de disposición documental y el cuadro general de clasificación archivística de la institución.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho
Ciencias Políticas y Administración Pública
Administración</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia laboral</td><td colspan="2">03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas
Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

		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 Ejecutivo de Servicios Especializados		**Cvo**. 8687
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008687-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$15,259.00 (Quince Mil Doscientos Cincuenta y Nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Certificación Fitosanitaria	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en la elaboración, modificación y actualizaci0n de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para evitar la introducción, el establecimiento y la diseminación de plagas. 2. Colaborar en la elaboración de disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para evitar el establecimiento y diseminación de plagas. 3. Realizar la vigilancia y evaluación de la conformidad de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria a los vegetales, sus productos y subproductos de importación, exploración y movilización nacional para evitar la introducción, el establecimiento y diseminación de plagas. 4. Llevar a cabo los procedimientos de vigilancia al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para certificación y movilización nacional e internacional de vegetales, sus productos y subproductos. 5. Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para la certificación fitosanitaria y la aprobación o autorización de personas físicas o morales. 6. Apoyar en la programación de las visitas de verificación del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria en la importación, exploración y movilización nacional de vegetales, sus productos y subproductos para verificar que cumplan con las disposiciones legales aplicables en su materia. 7. Apoyar en la programación y seguimiento de la impresión y envío de las formas valoradas para la certificación fitosanitaria. 8. Colaborar en el desarrollo del sistema nacional de aprobación y autorización fitosanitaria para poner a disposición de los usuarios los prestadores de los servicios y actividades fitosanitarias. 9. Aplicar los procesos de evaluación para la aprobación y autorización de los organismos de coadyuvancia de la SAGARPA en materia fitosanitaria para el fortalecimiento de los servicios y actividades fitosanitarias. 10. Elaborar y actualizar el directorio fitosanitario para poner a disposición de los usuarios los prestadores de los servicios y actividades fitosanitarias. 11. Controlar y analizar los informes de los prestadores de servicios y actividades fitosanitarias para determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. 12. Participar en organizaciones, foros y eventos nacionales e internacionales en materia fitosanitaria para aprobar, autorizar, capacitar, actualizar y divulgar las medidas fitosanitarias establecidas en la norma aplicable. 13. Apoyar en la logística de los eventos en los que se participara para aprobar, autorizar, capacitar, actualizar y divulgar las medidas fitosanitarias establecidas en la norma aplicable.		

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	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Agronomía Agroquímica
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
	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	Coordinación de Campaña Fitosanitaria		**Cvo**. 7289
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0007289-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$15,259.00 (Quince Mil Doscientos Cincuenta y Nueve 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 la implementación de programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias y dispositivos nacionales de emergencia para que se lleven a cabo con base en la normatividad. 2. Revisar junto con el jefe de departamento los programas de trabajo de campañas fitosanitarias para contribuir en la evaluación de acciones y estrategias establecidas. 3. Apoyar en la implementación de programas de trabajo de campañas fitosanitarias para verificar que se cumpla con las estrategias establecidas. 4. Dar seguimiento a las campañas fitosanitarias para conocer su avance y verificar el cumplimiento de objetivos y metas. 5. Participar en la capacitación de los coordinadores de campañas fitosanitarias y los profesionales fitosanitarios autorizados (PFA) para contar con personal técnico actualizado en la operación de las campañas fitosanitarias. 6. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones de campaña. 7. Contribuir en la elaboración y actualización de normas en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamento legal. 8. Apoyar en la elaboración y actualización de manuales operativos referentes a campañas fitosanitarias para homologar los criterios de su aplicación. 9. Dar seguimiento y apoyar en el análisis de las estrategias implementadas en campañas fitosanitarias para evaluarlas, mantenerlas y en su caso modificarlas. 10. Actualizar el micrositio de sanidad vegetal de la página web del SENASICA con base en los avances y cumplimiento de las campañas fitosanitarias para informar los estatus fitosanitarios de las plagas atendidas.		

	11. Apoyar la implementación de programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias y dispositivos nacionales de emergencia para que se lleven a cabo con base en la normatividad. 12. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones de campaña. 13. Dar seguimiento a las actividades implementadas en campañas fitosanitarias para evaluar las estrategias a fin de mantenerlas o en su caso modificarlas.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía Fitopatología
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)
	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 Servicios Diagnósticos Endoparasitológicos		**Cvo**. 8381
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008381-E-C-G		
Grupo, Grado, Nivel	O11	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$24,841.00 (Veinticuatro Mil Ochocientos Cuarenta y Un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección del Centro Nacional De Referencia en Parasitología Animal y Tecnología Analítica (CENAPA)	**Sede**	Jiutepec, Morelos
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar los servicios diagnósticos de las principales endoparasitosis que afectan la sanidad y producción animal, en beneficio de los productores pecuarios y de la ganadería nacional. 2. Elaborar protocolos y coordinar las actividades de constatación de los productos antiparasitarios, solicitados por la industria farmacéutica nacional, para desarrollo o registro, en beneficio de la salud animal y de la productividad pecuaria nacional. 3. Llevar el seguimiento del aislamiento, mantenimiento y cultivo de diferentes cepas de endoparásitos caracterizados para utilizarlos como cepas de desafío y de referencia durante las actividades diagnósticas, de constatación y de capacitación. 4. Participar en la coordinación de los servicios de capacitación y asesorías relacionadas con los endoparásitos que afectan a los animales, dirigido al personal de los laboratorios oficiales, auxiliares, académicos y de investigación, así como de los productores y consumidores de productos pecuarios.		

	5. Informar periódicamente los avances de los diferentes proyectos del departamento, para evaluar el cumplimiento de las metas establecidas anualmente. 6. Cumplir con el sistema de gestión integral implementado, a través de los manuales y procedimientos autorizados, con el propósito de garantizar la calidad de los servicios diagnósticos de los endoparásitos y las actividades de constatación de productos antihelmínticos y anticoccidianos, en beneficio de la salud y producción animal. 7. Participar como verificador oficial y experto técnico en las evaluaciones o auditorias de los laboratorios aprobados por SENASICA, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad pecuaria relacionada con los laboratorios en materia zoosanitaria. 8. Participar en el análisis de situación de las condiciones que guardan las enfermedades endoparasitarias y sus actividades de control, con el propósito de establecer acciones en beneficio de la salud y productividad pecuaria. 9. Integrar los requerimientos de equipo analítico, suministros, materiales y reactivos para asegurar la calidad de los servicios diagnósticos parasitológico y de constatación de los productos antiparasitarios, en beneficio de la salud y productividad pecuaria nacional.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Biología Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Farmacobiología
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias de la Vida	Microbiología Inmunología Biología Molecular Biología Celular Biología Animal (Zoología)
	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 en Dictaminación Técnica de Regulación de Establecimientos y Productos para Uso y Consumo por Animales		**Cvo**. 8507
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0008507-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$22,242.00 (Veintidós mil, doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Control de Productos Veterinarios	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Revisar, evaluar y dictaminar los expedientes de registro, autorización, actualización y/o de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios de uso o consumo por animales, a fin de que cumplan con la legislación y normatividad vigente en México, en apoyo a las campañas zoosanitarias, requisitos, programas oficiales, acuerdos, tratados, normas oficiales y otras disposiciones complementarias.		

	2. Conformar y participar en el resguardo de la información derivada de la evaluación del grado de cumplimiento a las disposiciones legales aplicables al registro o autorización de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimentos de uso o consumo por animales; generando así el archivo histórico de expedientes confidenciales de productos para uso o consumo animal, así como de los establecimientos que elaboran o comercializan los mismos. 3. Realizar la evaluación y dictaminación de los expedientes de alta y modificación de establecimientos industriales y mercantiles que contribuyen a la producción nacional pecuaria sin presentar riesgo zoosanitario para la salud animal; con la finalidad de generar el aviso de inicio de funcionamiento, documento que faculta a los establecimientos para la libre producción y comercialización de productos o materias primas de uso veterinario a nivel nacional; así como su importación. 4. Ejecutar los procedimientos, guías e instructivos para la evaluación técnica de los expedientes de registro de productos veterinarios, con el fin de estandarizar los criterios y reducir los tiempos de atención a los trámites. 5. Evaluar a las personas físicas o morales que desarrollen o presten cualquier actividad de salud animal o servicio veterinario, elaboren, importen, distribuyan y comercialicen productos para uso o consumo animal, con la finalidad de constatar que cuentan con el registro o autorización correspondiente. 6. Evaluar y determinar las características y especificaciones zoosanitarias que deben reunir la fabricación, importación, almacenamiento, distribución, comercialización y aplicación de los productos para uso o consumo animal; el tiempo de retiro de antibióticos, antimicrobianos, compuestos hormonales, químicos; así como las recomendaciones sobre aplicación, uso y manejo de productos para uso o consumo animal; a fin de regular aquellos productos para uso o consumo animal que garanticen su eficacia e inocuidad tanto para los animales así como a los seres humanos que consumen subproductos de origen animal. 7. Evaluar y determinar aquellos productos para uso o consumo animal que deben ser adquiridos o aplicados mediante receta médica emitida por médicos veterinarios; a fin de corroborar que los proyectos de etiqueta que ostentaran cumplen a cabalidad con la normatividad zoosanitaria correspondiente, evitando así mal uso o desvío de uso de los mismos. 8. Analizar y emitir el dictamen para los expedientes de plantas de rendimiento nacionales, identificando el grado de cumplimiento a las disposiciones zoosanitarias aplicables. 9. Evaluar, organizar y concentrar la información del grado de cumplimiento de plantas de rendimiento nacionales que representan un riesgo zoosanitario en la propagación de plagas y enfermedades a través de despojos animales; otorgando dictamen satisfactorio para la emisión de la autorización de funcionamiento o bien, solicitando al área jurídica la calificación de infracción; a fin de garantizar que estos establecimientos proporcionen certeza de inocuidad, trazabilidad y calidad de sus insumos. 10. Evaluar, organizar y concentrar la información del grado de cumplimiento de establecimientos elaboradores, importadores, distribuidores y comercializadores de productos químico farmacéuticos, biológicos y alimenticios nacionales; así como aquellos elaboradores, comercializadores o importadores de materias primas farmacéuticas con la finalidad de establecer medidas para evitar que sus actividades representan un riesgo zoosanitario en la propagación de plagas y enfermedades. 11. Evaluar y analizar información de expedientes para la elaboración de certificados de libre venta y origen con de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios de uso o consumo por animales, para que estos puedan ser exportados y regulados en otros países. 12. Evaluar y ejecutar la emisión del certificado de buenas prácticas de manufactura en establecimientos industriales y mercantiles que garanticen que en sus procesos no existen riesgos zoosanitarios que afecten la salud animal, generando así el directorio de establecimientos certificados en buenas prácticas de manufactura.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">13. Evaluar y supervisar técnicamente el grado de cumplimiento a las disposiciones oficiales aplicables a los establecimientos industriales, mercantiles, clínicas, hospitales veterinarios y plantas de rendimiento a fin de que las actividades realizadas y los productos elaborados, importados, distribuidos y/o comercializados no representen riesgos zoosanitarios, garantizando así que los servicios que otorgan al consumidor, así como sus productos son de calidad, seguros e inocuos.
14. Ejecutar los procedimientos para los sistemas de trazabilidad y farmacovigilancia de productos veterinarios, a fin de atender a cabalidad las disposiciones señaladas en el la ley federal de sanidad animal y su reglamento; garantizando así que los productos que sean reportados en estos sistemas tengan un seguimiento puntual hasta la realización de cierre de casos.
15. Analizar la información proporcionada por los interesados acorde a las disposiciones oficiales en la materia, con la finalidad de certificar, dictaminar y emitir documentación que ampare la elaboración, importación, distribución y/o comercialización de productos para uso o consumo animal.
16. Analizar la información proporcionada por los interesados acorde a las disposiciones oficiales en la materia; con la finalidad de determinar si procede la autorización de importación de materias primas, muestras para constatación o autorización y productos terminados de uso y/o consumo animal.
17. Participar en capacitar, actualizar, brindar asistencia técnica y en la evaluación de la operación de médicos responsables autorizados en la coadyuvancia de establecimientos industriales, comerciales clínicas y hospitales; así como a unidades de verificación, con la finalidad de homologación de criterios regulatorios otorgando certeza de sus capacidades técnicas a los usuarios de sus servicios.
18. Participar en la evaluación de los resultados de la aplicación de mecanismos de calificación y aplicación de indicadores de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios de su área de competencia propiciando así su atención de manera oportuna y expedita, generando el adecuado cumplimiento a los indicadores estipulados por el SENASICA.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Nutrición</td></tr>
<tr><td colspan="2">01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Alimentos</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td colspan="3">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.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	Médico Veterinario Estatal Responsable De Campañas Zoosanitarias		**Cvo**. 8175 8062
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0008175-E-C-F 08-B00-1-E1C012P-0008062-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	2
Sueldo Bruto	$22,242.00 (Veintidós mil, doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Campañas Zoosanitarias	**Sede**	Tlaquepaque, Jalisco Tonalá, Chiapas
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar, asegurar y validar el registro y conformación de expedientes de seguimiento epidemiológico de casos bajo campaña, a fin de que se mantengan actualizados en la entidad. 2. Coordinar, participar y garantizar que las actividades de campo de las medidas zoosanitarias de enfermedades bajo campaña determinadas, se realicen conforme a la normatividad en la materia, con el fin de asegurar los avances o mantenimiento de los estatus zoosanitarios de las zonas o regiones de la entidad. 3. Revisar y operar los procesos, así como las gestiones que permitan la exportación de ganado, mediante la revisión de los expedientes relativos al tránsito de los animales a otro país, con la finalidad de favorecer el comercio internacional y mejorar el sector pecuario del país. 4. Participar como enlace entre las instituciones gubernamentales y la dirección general de salud animal para llevar a cabo el reconocimiento en el avance sanitario de zonas o regiones de plagas y/o enfermedades bajo campaña zoosanitaria en el estado. 5. Coordinar, administrar y asegurar el registro, control y distribución de la papelería oficial que se otorga a los médicos veterinarios responsables autorizados en las campañas zoosanitarias, a fin de que se mantenga actualizado el inventario. 6. Participar en las labores de supervisión en campo de los médicos veterinarios responsables autorizados en materia de campañas zoosanitarias, a fin de garantizar el cumplimiento de lo previsto en la normatividad vigente. 7. Supervisar las actividades relacionadas a la operatividad de las campañas zoosanitarias, tanto en las pruebas de campo como en las actividades que se desarrollan en los establecimientos pecuarios, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas referentes a campañas zoosanitarias. 8. Participar en la solución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal, con el objetivo de dar atención a los diversos asuntos sanitarios referentes a campañas zoosanitarias. 9. Elaborar, integrar y remitir los informes mensuales, trimestrales o semestrales de las campañas zoosanitarias en cumplimiento al programa anual a su cargo, a fin de dar seguimiento a las metas y objetivos estratégicos de campañas zoosanitarias. 10. Revisar, conformar y validar los expedientes de los procedimientos de constatación de hatos libres, cuarentenas y medidas zoosanitarias establecidas en las disposiciones en sanidad animal de las enfermedades bajo campañas nacionales, con el objetivo de dar seguimiento a los programas que forman parte integral de las campañas zoosanitarias. 11. Apoyar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares de sanidad animal para dar seguimiento al avance de las campañas zoosanitarias, a fin de dar seguimiento a las metas y objetivos estratégicos. 12. Apoyar en el seguimiento del avance de las metas físicas y financieras establecidas en los programas de trabajo validados por la dirección general de salud animal que ejecutan los organismos auxiliares en salud animal, a fin de dar seguimiento a las metas y objetivos estratégicos de campañas zoosanitarias.		

	13. Apoyar a las áreas de la dirección general de salud animal en las visitas técnicas a establecimientos comerciales e industriales que elaboran, comercializan, distribuyen o importan productos químicos - farmacéuticos, biológicos o alimenticios para consumo animal, a fin de colaborar con las diferentes áreas en cumplimiento de las metas y objetivos de la dirección general de salud animal. 14. Asistir a eventos y capacitaciones designadas por la dirección de campañas zoosanitarias a fin de mejorar la capacidad técnica y la calidad de los servicios veterinarios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de campañas zoosanitarias. 15. Difundir y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias, a fin de concientizar la importancia de las campañas zoosanitarias en el sector ganadero.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Producción Animal
		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	Especialista en Evaluación Epidemiológica de Mercancías		**Cvo**. 7742
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0007742-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$22,242.00 (Veintidós mil, doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Equivalencia Epidemiológica de Mercancías	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Participar en la revisión de la documentación de los servicios veterinarios y la situación sanitaria de los países exportadores o de aquellos con los que se desea iniciar un intercambio comercial de animales y especies acuícolas, sus productos y subproductos para autorizar su importación. 2. Revisar y evaluar periódicamente las hojas de requisitos zoosanitarios y sanitarios acuícolas que permitan mantener un riesgo insignificante en las importaciones de animales y especies acuícolas, sus productos y subproductos. 3. Identificar riesgos sanitarios en las importaciones autorizadas para su modificación o cancelación. 4. Apoyar en la revisión documental y las actividades en campo ante la presentación de brotes de enfermedades y plagas exóticas, emergentes y reemergentes de los animales terrestres y especies acuícolas, para facilitar el comercio de mercancías pecuarias, acuícolas y pesqueras.		

	5. Recopilar y validar la información que se requiere conjuntar para los cuestionarios de evaluación de los servicios veterinarios mexicanos para la exportación de animales y especies acuáticas, sus productos y subproductos. 6. Apoyar en la revisión documental y verificación in situ de las plantas que pretendan exportar bienes de origen animal o de especies acuícolas a los Estados Unidos Mexicanos y que impliquen un riesgo zoosanitario o sanitario acuícola.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias Peces y Fauna Silvestre
	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 en Mantenimiento de Areas Libres y Programas en Salud Animal		**Cvo**. 5137
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005137-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$22,242.00 (Veintidós mil, doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Administración de Areas Libres y Programas de Apoyo	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Estimar tamaños de muestreo epidemiológico en poblaciones ganaderas, avícolas, acuícolas y pesqueras y participar en el establecimiento de sistemas estatales de trazabilidad para mantener un sistema de vigilancia epidemiológica activa y de trazabilidad en zonas y compartimentos libres, que permitan mantener su condición sanitaria. 2. Estimar los tamaños de muestreo epidemiológico en zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas, para llevar a cabo la vigilancia epidemiológica activa. 3. Supervisar los sistemas estatales de trazabilidad de animales, sus productos y subproductos, para realizar el rastreo en caso de un evento epidemiológico y llevar a cabo las medidas contraepidémicas necesarias. 4. Supervisar la aplicación del muestreo epidemiológico en la población comercial y de traspatio, según corresponda, para verificar la ausencia de las enfermedades o plagas de los animales. 5. Administrar las zonas libres de enfermedades y plagas de los animales y peces para mantener su condición sanitaria y los mercados en materia de comercio nacional e internacional.		

	6. Supervisar las zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas de los animales y peces, para garantizar su condición sanitaria. 7. Elaborar documentos técnicos de regionalización de enfermedades y plagas de los animales en materia sanitaria, acuícola y pesquera, para documentar y demostrar su condición sanitaria. 8. Elaborar documentos técnicos de compartimentación de enfermedades y plagas de los animales en materia sanitaria, acuícola y pesquera, para documentar y demostrar su condición sanitaria. 9. Supervisar la correcta aplicación de los recursos federales aportados a programas estatales, regionales y nacionales en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad que permitan reconocer zonas y compartimentos libres y favorezcan el comercio nacional e internacional. 10. Validar los recursos federales aportados a programas estatales, regionales y nacionales en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad, para su correcta utilización. 11. Supervisar a los organismos autorizados y constituidos por diversas organizaciones que coadyuvan en actividades sanitarias en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad, entre otros, para la correcta utilización del recurso en estas actividades. 12. Verifica el cumplimiento de las actividades físicas y financieras ejercidas con presupuesto federal en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad, a través de visitas de verificación y evaluación, para verificar su correcta aplicación.		
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	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Peces y Fauna Silvestre
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de la Vida	Biomatemáticas
		Matemáticas	Análisis Numérico Estadística
	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	Coordinación de Zona de la CPA		**Cvo**. 8599
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008599-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Regional VIII de la CPA	**Sede**	Toluca, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. 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.
2. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente.
3. 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 contraepidémicas pertinentes.
4. Analizar la información zoosanitaria 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.
5. 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.
6. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoosanitarias 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 epizootiológica pasiva y activa sobre las enfermedades y plagas exóticas para la aplicación de operativos de emergencia, su control y erradicación.
13. Aplicar las estrategias contraepidémicas 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Médicas</td><td>Farmacología
Patología</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Inmunología
Etología</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Agrarias</td><td>Producción Animal
Ciencias Veterinarias</td></tr>
</table>

	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	Coordinación de Zona de la CPA		**Cvo**. 8523
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008523-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Regional VII de la CPA	**Sede**	Campeche, Campeche
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. 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. 2. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente. 3. 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 contraepidémicas pertinentes. 4. Analizar la información zoosanitaria 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. 5. 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. 6. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoosanitarias 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.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">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 epizootiológica pasiva y activa sobre las enfermedades y plagas exóticas para la aplicación de operativos de emergencia, su control y erradicación.
13. Aplicar las estrategias contraepidémicas 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Médicas</td><td>Farmacología
Patología</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Inmunología
Etología</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">Ciencias Agrarias</td><td>Producción Animal
Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td colspan="3">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.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	Enlace de Apoyo Administrativo de la CPA		**Cvo**. 8495
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008495-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento Administrativo de la CPA	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Revisar que la documentación comprobatoria presentada por los responsables de aplicar el gasto, para que se apegue a los lineamientos establecidos. 2. Verificar las partidas correspondientes al clasificador por objeto del gasto en las caratulas correspondientes, para que se cuente con la documentación necesaria y se apegue a los lineamientos. 3. Remitir a la dirección de finanzas del SENASICA la documentación original comprobatoria del gasto, para que se cuente con el recurso necesario y elaborar las comisiones pertinentes.		

	4. Elaborar la documentación necesaria para que se dé cumplimiento a las comisiones nacionales e internacionales del personal de la CPA. 5. Gestionar las solicitudes de cheque para cubrir los gastos de las comisiones del personal de la CPA. 6. Elaborar la comprobación de los gastos inherentes a las comisiones nacionales e internacionales de la CPA. 7. Distribuir el techo financiero conforme al clasificador por objeto del gasto, para llevar gestionar una óptima distribución. 8. Realizar las adecuaciones presupuestales pertinentes conforme a las necesidades del CPA, para gestionar una óptima distribución. 9. Realizar el seguimiento del ejercicio presupuestal, conforme a los lineamientos establecidos, para registrar y documentar la distribución del techo financiero. 10. Revisar el 100% de la documentación comprobatoria del gasto ejercido en oficinas centrales y las ocho coordinaciones regionales para garantizar la correcta aplicación del gasto conforme a los lineamientos establecidos. 11. Realizar los trámites administrativos necesarios para el trámite de viáticos y pasajes, con el fin de contar con este pago en tiempo y forma. 12. Participar en el anteproyecto de presupuesto de egresos de la federación de la CPA, para su correcta aplicación conforme al clasificador por objeto del gasto enfocado a los programas operativos.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Economía Mercadotécnica y Comercio
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		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	Coordinador de Zona de la CPA		**Cvo**. 8451
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008451-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Regional III de la CPA	**Sede**	Victoria, Tamaulipas
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. 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. 2. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. 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 contraepidémicas pertinentes.
4. Analizar la información zoosanitaria 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.
5. 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.
6. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoosanitarias 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 epizootiológica pasiva y activa sobre las enfermedades y plagas exóticas para la aplicación de operativos de emergencia, su control y erradicación.
13. Aplicar las estrategias contraepidémicas 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. 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.
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.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias.
Producción Animal</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Etología
Inmunología</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Médicas</td><td>Farmacología
Patología</td></tr>
</table>

	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 en Análisis Técnico de Regulación de Establecimientos y Productos para Uso y Consumo por Animales		**Cvo**. 8441
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008441-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Control de Productos Veterinarios	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Dictaminar y evaluar los expedientes de registro, autorización, actualización y/o de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios de uso o consumo por animales, a fin de que cumplan con la legislación y normatividad vigente en México, en apoyo a las campañas zoosanitarias, requisitos, programas oficiales, acuerdos, tratados, normas oficiales y otras disposiciones complementarias. 2. Ejecutar los procedimientos, guías e instructivos para la evaluación técnica de los expedientes de registro de productos veterinarios, con el fin de estandarizar los criterios y reducir los tiempos de atención a los trámites. 3. Evaluar y dictaminar que las personas físicas o morales que desarrollen o presten cualquier actividad de salud animal o servicio veterinario, elaboren, importen, distribuyan y comercialicen productos para uso o consumo animal con el registro o autorización correspondiente. 4. Evaluar, dictaminar y determinar las características y especificaciones zoosanitarias que deben reunir la fabricación, importación, almacenamiento, distribución, comercialización y aplicación de los productos para uso o consumo animal; el tiempo de retiro de antibióticos, antimicrobianos, compuestos hormonales, químicos; así como las recomendaciones sobre aplicación, uso y manejo de productos para uso o consumo animal. 5. Dictaminar y evaluar aquellos productos para uso o consumo animal que son adquiridos o aplicados mediante receta médica emitida por médicos veterinarios; a fin de corroborar que los proyectos de etiqueta que ostentaran cumplen a cabalidad con la normatividad zoosanitaria correspondiente, evitando así mal uso o desvió de uso de los mismos. 6. Evaluar, organizar y concentrar la información del grado de cumplimiento de establecimientos elaboradores, importadores, distribuidores y comercializadores de productos químico farmacéuticos, biológicos y alimenticios nacionales; así como aquellos elaboradores, comercializadores o importadores de materias primas farmacéuticas con la finalidad de establecer medidas para evitar que sus actividades representan un riesgo zoosanitario en la propagación de plagas y enfermedades. 7. Evaluar y ejecutar la emisión del certificado de buenas prácticas de manufactura en establecimientos industriales y mercantiles que garanticen que en sus procesos no existen riesgos zoosanitarios que afecten la salud animal, generando así el directorio de establecimientos certificados en buenas prácticas de manufactura.		

	8. Ejecutar los procedimientos para los sistemas de trazabilidad y farmacovigilancia de productos veterinarios, a fin de atender a cabalidad las disposiciones señaladas en el la ley federal de sanidad animal y su reglamento; garantizando así que los productos que sean reportados en estos sistemas tengan un seguimiento puntual hasta la realización de cierre de casos. 9. Participar en capacitar, actualizar, brindar asistencia técnica y en la evaluación de la operación de médicos responsables autorizados en la coadyuvancia de establecimientos industriales, comerciales clínicas y hospitales; así como a unidades de verificación, con la finalidad de homologación de criterios regulatorios otorgando certeza de sus capacidades técnicas a los usuarios de sus servicios. 10. Participar en la evaluación de los resultados de la aplicación de mecanismos de calificación y aplicación de indicadores de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios de su área de competencia propiciando así su atención de manera oportuna y expedita, generando el adecuado cumplimiento a los indicadores estipulados por el SENASICA. 11. Atender y dar seguimiento a las evaluaciones de operación dirigidas a buenas prácticas de manufactura para el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y demás regulaciones en materia zoosanitaria.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias de la Vida	Biología Molecular
		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 en Vigilancia Epidemiológica		**Cvo**. 8272
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008272-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Vigilancia Epidemiológica	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Proponer la determinación de criterios técnicos en la definición de casos de enfermedades y plagas y otros eventos sujetos a notificación obligatoria, para asegurar el adecuado funcionamiento de la vigilancia epidemiológica. 2. Actualizar el SIVE con el cierre de focos de enfermedades y plagas de los animales terrestres y acuáticos al SIVE, para proveer información sobre la conclusión de la investigación epidemiológica. 3. Implementar estrategias para promover la notificación de enfermedades y plagas al SIVE, para mantener o incrementar el número de notificaciones.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. Realizar programas de capacitación, para mantener o mejorar el número de notificaciones realizadas al SIVE.
5. Evaluar la obligatoriedad de la notificación de sospechas o casos de enfermedades o plagas de los animales terrestres y acuáticos, de los subsistemas de vigilancia epidemiológica, para mantener la operación del sistema.
6. Apoyar en la integración y automatización de la información notificada al SIVE, para mantener la operación del sistema y facilitar el análisis y la toma de decisiones.
7. Analizar la información contenida en el SIVE, para la detección de cambios en los patrones de presentación de enfermedades de los animales terrestres y acuáticos presentes en el territorio nacional.
8. Elaborar informes sobre la situación sanitaria nacional, para su difusión nacional e internacional.
9. Identificar focos de enfermedades y plagas de los animales terrestres y acuáticos a nivel nacional, para el inicio de la investigación epidemiológica.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Estadística</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Peces y Fauna Silvestre
Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	Médico Veterinario Especialista en Campañas Zoosanitarias		**Cvo**. 8269
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008269-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Campañas Zoosanitarias	**Sede**	Aguascalientes, Aguascalientes
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Asegurar el registro y conformación de expedientes de seguimiento epidemiológico de casos bajo campaña, a fin de que se mantengan actualizados en la entidad. 2. Participar y coordinar las actividades de campo de las medidas zoosanitarias de enfermedades bajo campaña determinadas, con el fin de asegurar los avances o mantenimiento de los estatus zoosanitarios de las zonas o regiones de la entidad. 3. Operar los procesos y gestiones que permitan la exportación de ganado, mediante la revisión de los expedientes relativos al tránsito de los animales a otro país, con la finalidad de favorecer el comercio internacional y mejorar el sector pecuario del país.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. Participar como enlace entre las instituciones gubernamentales y la dirección general de salud animal para llevar a cabo el reconocimiento en el avance sanitario de zonas o regiones de plagas y/o enfermedades bajo campaña zoosanitaria.
5. Asegurar el registro y distribución de la papelería oficial que se otorga a los médicos veterinarios responsables autorizados en las campañas zoosanitarias, a fin de que se mantenga actualizado el inventario.
6. Participar en las labores de supervisión en campo de los médicos veterinarios responsables autorizados en materia de campañas zoosanitarias, a fin de garantizar el cumplimiento de lo previsto en la normatividad vigente.
7. Supervisar las actividades relacionadas a la operatividad de las campañas zoosanitarias, tanto en las pruebas de campo como en las actividades que se desarrollan en los establecimientos pecuarios, con el fin de garantizar los cumplimientos de las disposiciones normativas referentes a campañas zoosanitarias.
8. Participar en la solución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal, con el objetivo de dar atención a los diversos asuntos sanitarios referentes a campañas zoosanitarias.
9. Elaborar, integrar y remitir los informes mensuales, trimestrales o semestrales de las campañas zoosanitarias en cumplimiento al programa anual a su cargo, a fin de dar seguimiento a las metas y objetivos estratégicos de campañas zoosanitarias.
10. Revisar, conformar y validar los expedientes de los procedimientos de constatación de hatos libres, cuarentenas y medidas zoosanitarias establecidas en las disposiciones en sanidad animal de las enfermedades bajo campañas nacionales, con el objetivo de dar seguimiento a los programas que forman parte integral de las campañas zoosanitarias.
11. Apoyar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares de sanidad animal para dar seguimiento al avance de las campañas zoosanitarias, a fin de dar seguimiento a las metas y objetivos estratégicos.
12. Apoyar en el seguimiento del avance de las metas físicas y financieras establecidas en los programas de trabajo validados por la dirección general de salud animal que ejecutan los organismos auxiliares en salud animal, a fin de dar seguimiento a las metas y objetivos estratégicos de campañas zoosanitarias.
13. Apoyar a las áreas de la dirección general de salud animal en las visitas técnicas a establecimientos comerciales e industriales que elaboran, comercializan, distribuyen o importan productos químicos - farmacéuticos, biológicos o alimenticios para consumo animal, a fin de colaborar con las diferentes áreas en cumplimiento de las metas y objetivos de la dirección general de salud animal.
14. Asistir a eventos y capacitaciones designadas por la dirección de campañas zoosanitarias a fin de mejorar la capacidad técnica y la calidad de los servicios veterinarios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de campañas zoosanitarias.
15. Difundir y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de campañas zoosanitarias</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias
Producción Animal</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
</table>

	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	Analista de Diagnóstico de Resistencia y Constatación Biológica			**Cvo**. 7918
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0007918-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Coordinación de Servicios Parasitológicos	**Sede**		Jiutepec, Morelos
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Ejecutar los diagnósticos de identificación taxonómica de las principales parasitosis que afectan la salud animal en beneficio de la productividad pecuaria nacional. 2. Ejecutar las actividades asignadas durante las pruebas de campo, de establo y de laboratorio o las necesarias para la evaluación de productos antiparasitarios en desarrollo o con fines de registro, para contribuir a la solución de problemas parasitarios de la ganadería nacional. 3. Realizar las actividades asignadas en el sistema de telediagnóstico asistido para que en forma oportuna se identifique la introducción de posibles plagas exóticas de tipo parasitario a nuestro país, que pueden afectar el estatus sanitario nacional. 4. Participar en el aislamiento, mantenimiento y cultivo de diferentes cepas de parásitos de referencia, debidamente caracterizados, para utilizarlos como cepas de desafío y de referencia durante las actividades diagnósticas, de constatación y de capacitación de este centro nacional. 5. Participar en la impartición de eventos de capacitación y asesorías técnicas relacionados con los problemas parasitarios, dirigidos al personal de los laboratorios oficiales, auxiliares y de investigación, así como a productores y técnicos de campo, con base en las necesidades de los mismos, para asegurar con certeza y calidad, las actividades de control de los servicios que brinden. 6. Participar como verificador oficial y experto técnico en la evaluaciones o auditorías a los laboratorios aprobados por SENASICA en el área de parasitología, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas de laboratorio en materia zoosanitaria. 7. Aplicar el sistema de gestión integral implementado, a través de los manuales y procedimientos autorizados, con el propósito de garantizar la calidad de los servicios de diagnóstico y constatación en el área de parásitos externos.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Agropecuarias	Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**	
		Ciencias de la Vida	Inmunología Biología Molecular Biología de Insectos (Entomología) Biología Animal (Zoología)	
		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	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		**Cvo**. 5568
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005568-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Microbiología	**Sede**	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Planear las actividades relacionadas con el diagnóstico de enfermedades de origen bacteriano para cumplir con las pruebas solicitada en tiempo y forma. 2. Registrar, procesar y analizar la información de cada uno de los diagnósticos de enfermedades de origen bacteriano realizados para generar un informe de resultados y se cuente con un registro fidedigno sobre el resultado de la prueba. 3. Revisar periódicamente los avances de los diagnósticos de origen bacteriano para comparar y mantener actualizada la técnica y con base en ello se realizan mejoras el procedimiento. 4. Mantener una capacitación permanente en el diagnóstico de enfermedades de origen bacteriano causadas por bacterias. 5. Operar y mantener en condiciones adecuadas el equipo que se utiliza para el diagnóstico de enfermedades de origen bacteriano causadas por bacterias. 6. Analizar la información generada a partir del diagnóstico de enfermedades de origen bacteriano causadas por bacterias. 7. Realizar el cien por ciento de los diagnósticos de las enfermedades de origen bacteriano para confirmar o descartar la sospecha de la existencia de una enfermedad enzootica, a fin de apoyar a la preservación de la salud animal. 8. Interpretar los resultados de los diagnósticos de los casos sospechosos de enfermedades bacterianas para determinar la presencia o ausencia de bacterias.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología Química
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología) Microbiología
		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	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		**Cvo**. 7276
Código de Puesto	08-B00-1-E1C007P-0007276-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P12	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$13,854.00 (Trece Mil Ochocientos Cincuenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Servicios Químicos y Microbiología	**Sede**	Jiutepec, Morelos
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Ejecutar con base en procedimientos el análisis químico en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales para garantizar su condición sanitaria. 2. Registrar y reportar la información de los análisis químicos en alimentos de origen animal y para la constatación de productos para consumo o uso por animales con el fin de garantizar la rastreabilidad de los procesos. 3. Apoyar en la verificación o auditorias técnicas para la evaluación de laboratorios auxiliares y aprobados por SENASICA con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas de laboratorio en materia zoosanitaria. 4. Implementar y validar métodos químicos innovadores en el análisis químico en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales para la homologación de criterios internacionales con el fin de apoyar la comercialización nacional e internacional de productos pecuarios. 5. Realizar análisis químicos en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales con base en procedimientos para garantizar su condición sanitaria. 6. Validar las nuevas metodologías para incorporarlas al programa nacional de monitoreo de residuos tóxicos en alimentos de origen animal.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Biología Química Veterinaria y Zootecnia
		Ingeniería y Tecnología	Farmacobiología Bioquímica Ingeniería
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Médicas	Farmacobiología
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Química	Química Analítica Química Orgánica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología en Alimentos Ingeniería y Tecnología Químicas
		Ciencias de la Vida	Bioquímica
	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 Dictaminador de Servicios Especializados		**Cvo**. 5599
Código de Puesto	08-B00-1-E1C007P-0005599-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P12	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$13,854.00 (Trece Mil Ochocientos Cincuenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Realizar las actividades de supervisión a los organismos auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las campañas zoosanitarias en beneficio del sector pecuario. 2. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la dirección de campañas zoosanitarias que corresponda. 3. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 4. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 6. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 7. Aplicar los procedimientos de supervisión de campo de los proyectos de las campañas zoosanitarias que son operadas por los organismos auxiliares de salud animal en los estados. 8. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 9. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 10. Representar a la dirección de campañas zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 11. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 12. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la dirección de campañas zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 13. Colaborar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para dar seguimiento al avance de las campañas zoosanitarias. 14. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 15. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 16. Participar en las actividades de capacitación para el personal que participa en los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de campañas zoosanitarias. 17. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias		

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 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	Especialista Agropecuario C		**Cvo**. 8738
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008738-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$24,841.00 (Veinticuatro mil, ochocientos cuarenta y uno 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Servicios Cuarentenarios en Puertos y Aeropuertos	**Sede**	Lázaro Cárdenas, Michoacán de Ocampo
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Supervisar que la verificación 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 y verificación cuarentenaria, para evitar posibles desviaciones u omisiones y en su caso implementar las medidas preventivas y correctivas necesarias. 2. Coordinar las actividades del personal operativo a su cargo, para garantizar que se otorgue a los usuarios el servicio cuarentenario de inspección fitozoosanitaria con efectividad, confiabilidad y transparencia. 3. Realizar la verificación física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar o en la movilización nacional y, ante dictámenes de retención o rechazo, llevar a cabo la toma y envío de muestra y ordenar el tratamiento cuarentenario correspondiente, para procurar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Verificar aleatoriamente que los procedimientos aplicados por el personal coadyuvante de la secretaría, se realicen correctamente y de no ser así, informarlo a sus superiores para aplicar de manera coordinada las acciones correctivas correspondientes. 5. Informar constantemente al jefe del sitio de inspección o al responsable a cargo y al superior jerárquico, sobre el desempeño del personal, de las actividades técnico-operativas, así como de las importaciones, exploraciones, eventos de movilización nacional y/o detecciones de plagas y/o enfermedades para su atención oportuna. 6. Atender los procesos de inspección y verificación cuarentenaria de importación o movilización nacional comercial y/o turística cuando la operación lo demande, para incrementar la capacidad operativa del sitio de inspección.		

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
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Relaciones Comerciales Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Fitopatología Producción Animal
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica)
	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**. 8736
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008736-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O11	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$24,841.00 (Veinticuatro mil, ochocientos cuarenta y uno 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Servicios Cuarentenarios en Fronteras	**Sede**	Altamira, Tamaulipas
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Supervisar que la verificación 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 y verificación cuarentenaria, para evitar posibles desviaciones u omisiones y en su caso implementar las medidas preventivas y correctivas necesarias. 2. Coordinar las actividades del personal operativo a su cargo, para garantizar que se otorgue a los usuarios el servicio cuarentenario de inspección fitozoosanitaria con efectividad, confiabilidad y transparencia. 3. Realizar la verificación física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar o en la movilización nacional y, ante dictámenes de retención o rechazo, llevar a cabo la toma y envío de muestra y ordenar el tratamiento cuarentenario correspondiente, para procurar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.		

	4. Verificar aleatoriamente que los procedimientos aplicados por el personal coadyuvante de la secretaría, se realicen correctamente y de no ser así, informarlo a sus superiores para aplicar de manera coordinada las acciones correctivas correspondientes. 5. Informar constantemente al jefe del sitio de inspección o al responsable a cargo y al superior jerárquico, sobre el desempeño del personal, de las actividades técnico-operativas, así como de las importaciones, exploraciones, eventos de movilización nacional y/o detecciones de plagas y/o enfermedades para su atención oportuna. 6. Atender los procesos de inspección y verificación cuarentenaria de importación o movilización nacional comercial y/o turística cuando la operación lo demande, para incrementar la capacidad operativa del sitio de inspección.		
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
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Relaciones Comerciales Relaciones Internacionales
		Ingeniería y tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Fitopatología Producción Animal
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica)
	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 Servicios Cuarentenarios		**Cvo**. 8859
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0008859-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$22,242.00 (Veintidós mil, doscientos cuarenta y dos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Gestión de Verificación de Procesos en Puntos Federales	**Sede**	Cruillas, Tamaulipas
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Ejecutar las actividades encomendadas por el coordinador, jefe del sitio de inspección fitozoosanitaria o superior jerárquico, respetando los lineamientos establecidos en los manuales y/o guías de operación interna, a fin de que las actividades del sitio se lleven a cabo de manera adecuada.
2. Revisar los trámites de importación, exportación y/o disposiciones sanitarias en la movilización nacional, de mercancías agroalimentarias, acuícolas y pesqueras, con base en los procedimientos de verificación 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.
3. Aplicar el procedimiento correspondiente a los productos agroalimentarios, dependiendo del dictamen derivado de la revisión de los mismos, de acuerdo con los requisitos específicos, a fin de realizar los actos de autoridad motivados y fundamentados correctamente, de conformidad con la normatividad establecida para el tratamiento, acondicionamiento y/o destrucción de dichos productos.
4. Verificar la aplicación de tratamientos cuarentenarios y/o medidas de acondicionamiento realizadas por las empresas aprobadas por la secretaría o bien por los organismos auxiliares encomendados para tales efectos, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en materia fitozoosanitaria.
5. Documentar periódicamente los procesos de verificación fitozoosanitaria de mercancías agroalimentarias inherente al despacho de los trámites de importación, exportación y/o disposiciones sanitarias en la movilización nacional, presentados en el sitio de inspección, con base en las disposiciones legales y lineamientos en materia de sanidad animal, vegetal, acuícola y pesquera, con el fin de contar con datos e información oportuna para el análisis, toma de decisiones y mejora de los procedimientos.
6. Informar al superior jerárquico los aspectos relevantes en los procesos de revisión de mercancías agroalimentarias de importación, exportación y/o movilización nacional, además de los casos de detecciones de plagas y/o enfermedades, a fin de aportar los elementos necesarios para la toma de decisiones y el seguimiento correspondiente y oportuno.
7. Implementar los esquemas de revisión de la normativa fitozoosanitaria vigente, en conjunto con los organismos auxiliares y/u organismos coadyuvantes que operan en los sitios de inspección, basados en los programas de trabajo del programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria, con el fin de minimizar el riesgo de diseminación de plagas y enfermedades en el territorio nacional.
8. Dar un uso correcto de los bienes e infraestructura del centro de trabajo de adscripción y en su caso reportar el mal estatus de los mismos, basándose en los lineamientos y procedimientos administrativos establecidos, con el objeto de evitar daños y deterioros que deriven en el incumplimiento de las actividades operativas en la constatación de mercancías agroalimentarias reguladas.
9. Adoptar en todo momento un trato respetuoso y ejemplar con los usuarios de los servicios cuarentenarios, basándose en el código de ética y conducta y de la normativa sanitaria vigente, con la finalidad de brindar un servicio decoroso, de calidad y sin discrecionalidad.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Perfil</td><td rowspan="10">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Biología
Desarrollo Agropecuario
Química
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Salud</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Agronomía
Ingeniería</td></tr>
</table>

	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias Fitopatología Ingeniería Agrícola Producción Animal
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica)
	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 Servicios Cuarentenarios			**Cvo**. 8845 8788 8758
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0008845-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008788-E-C-F 08-B00-1-E1C012P-0008758-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**		3
Sueldo Bruto	$22,242.00 (Veintidós mil, doscientos cuarenta y dos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Vigilancia Cuarentenaria	**Sede**	Suchiate, Chiapas Tecámac, Estado De México Benito Juárez, Quintana Roo	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Ejecutar las actividades encomendadas por el coordinador, jefe del sitio de inspección fitozoosanitaria o superior jerárquico, respetando los lineamientos establecidos en los manuales y/o guías de operación interna, a fin de que las actividades del sitio se lleven a cabo de manera adecuada. 2. Revisar los trámites de importación, exportación y/o disposiciones sanitarias en la movilización nacional, de mercancías agroalimentarias, acuícolas y pesqueras, con base en los procedimientos de verificación 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. 3. Aplicar el procedimiento correspondiente a los productos agroalimentarios, dependiendo del dictamen derivado de la revisión de los mismos, de acuerdo con los requisitos específicos, a fin de realizar los actos de autoridad motivados y fundamentados correctamente, de conformidad con la normatividad establecida para el tratamiento, acondicionamiento y/o destrucción de dichos productos. 4. Verificar la aplicación de tratamientos cuarentenarios y/o medidas de acondicionamiento realizadas por las empresas aprobadas por la secretaría o bien por los organismos auxiliares encomendados para tales efectos, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en materia fitozoosanitaria.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">5. Documentar periódicamente los procesos de verificación fitozoosanitaria de mercancías agroalimentarias inherente al despacho de los trámites de importación, exportación y/o disposiciones sanitarias en la movilización nacional, presentados en el sitio de inspección, con base en las disposiciones legales y lineamientos en materia de sanidad animal, vegetal, acuícola y pesquera, con el fin de contar con datos e información oportuna para el análisis, toma de decisiones y mejora de los procedimientos.
6. Informar al superior jerárquico los aspectos relevantes en los procesos de revisión de mercancías agroalimentarias de importación, exportación y/o movilización nacional, además de los casos de detecciones de plagas y/o enfermedades, a fin de aportar los elementos necesarios para la toma de decisiones y el seguimiento correspondiente y oportuno.
7. Implementar los esquemas de revisión de la normativa fitozoosanitaria vigente, en conjunto con los organismos auxiliares y/u organismos coadyuvantes que operan en los sitios de inspección, basados en los programas de trabajo del programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria, con el fin de minimizar el riesgo de diseminación de plagas y enfermedades en el territorio nacional.
8. Dar un uso correcto de los bienes e infraestructura del centro de trabajo de adscripción y en su caso reportar el mal estatus de los mismos, basándose en los lineamientos y procedimientos administrativos establecidos, con el objeto de evitar daños y deterioros que deriven en el incumplimiento de las actividades operativas en la constatación de mercancías agroalimentarias reguladas.
9. Adoptar en todo momento un trato respetuoso y ejemplar con los usuarios de los servicios cuarentenarios, basándose en el código de ética y conducta y de la normativa sanitaria vigente, con la finalidad de brindar un servicio decoroso, de calidad y sin discrecionalidad.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="8">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Biología
Desarrollo Agropecuario
Química
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Salud</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Agronomía
Ingeniería</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agronomía
Ciencias Veterinarias
Fitopatología
Ingeniería Agrícola
Producción Animal</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología Animal (Zoología)
Biología de Insectos (Entomología)
Biología Vegetal (Botánica)</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

		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	Supervisor en Línea			**Cvo**. 8051 7974
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008051-E-C-D 08-B00-1-M1C014P-0007974-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	O31	**Número de Vacantes**	2	
Sueldo Bruto	$32,292.00 (Treinta y Dos Mil Doscientos Noventa y Dos pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal		**Sede**	Culiacán, Sinaloa San Luis Río Colorado, Sonora
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Supervisar al personal oficial o responsable autorizado, con el objeto evaluar la verificación y vigilancia que se realiza en el Establecimiento TIF, o en su caso realizar esta verificación y vigilancia, con la finalidad de asegurar la sanidad e inocuidad de los bienes de origen animal y los recursos acuícolas y pesqueros. 2. Coordinar, programar y supervisar las actividades de verificación y vigilancia asignadas al personal oficial o responsable autorizado en Establecimientos TIF, con el fin de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal y los recursos acuícolas y pesqueros destinados al mercado nacional y de exportación. 3. Diagnosticar y determinar las acciones de mejora continua de las actividades de verificación que realiza el personal oficial, así como los responsables autorizados en los establecimientos TIF, a fin de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros provenientes de establecimientos TIF. 4. Proporcionar información a la Dirección de Establecimientos TIF, de los incumplimientos detectados y dar seguimiento a las acciones tomadas por el establecimiento para su solventación, en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. 5. Apoyar a la Dirección de Establecimientos TIF, en las visitas de evaluación de la conformidad, así como para la inspección, verificación y vigilancia de los animales, instalaciones, animales, procesos y productos de los Establecimientos TIF, con la finalidad de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros procedentes de dichos establecimientos. 6. Apoyar a la Dirección de Establecimientos TIF, en las visitas de supervisión a unidades de sacrificio, rastros, con la finalidad de asegurar el bienestar animal y la inocuidad de los bienes de origen animal (si ponemos sanidad es sobre animales, para hablar de bienes de origen de animal sería sanidad). 7. Apoyar en el proceso de autorización y operación de las unidades de sacrificio, rastros a fin de respaldar la sanidad y bienestar animal. 8. Supervisar y evaluar los reportes del personal oficial y responsables autorizados, tanto en documento como en los programas informáticos, con la finalidad de contar con información actualizada que permita el análisis de la producción y comportamiento de la industria. 9. Apoyar en la coordinación y realización de los muestreos respectivos de acuerdo con los programas nacionales preestablecidos, como residuos tóxicos y reducción de patógenos, con la finalidad de garantizar el correcto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">10. Apoyar a la coordinación de armonización y equivalencia de establecimientos TIF, en las actividades de auditoría internacional a los sistemas de inspección veterinaria de los países con los cuales México tiene intercambios comerciales, con el fin de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal y los recursos acuícolas y pesqueros.
11. Efectuar el seguimiento operativo y documental a los bienes de origen animal y los recursos acuícolas y pesqueros de importación y exportación destinados a los establecimientos TIF, con el objeto de verificar y constatar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
12. Ejercer, administrar y comprobar con claridad y transparencia, los recursos financieros radicados que se le otorguen para cubrir los gastos de su operación, conforme a las disposiciones legales vigentes, a través de los sistemas informáticos para tal fin y coadyuvar en la tramitación de documentos relacionados con prestaciones, relaciones laborales del personal oficial a su cargo, con el fin de eficientar las actividades encomendadas al puesto que desempeña.
13. Apoyar en la capacitación al personal oficial y autorizado dentro del sistema tipo inspección federal, con la finalidad de que se encuentren actualizados en las disposiciones en materia de inocuidad alimentaria y disposiciones legales vigentes a los bienes de origen animal y recursos acuícolas y pesqueros.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">05 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">Médico Veterinario Oficial</td><td>Cvo. 8113
8291
8274
7964</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">08-B00-1-E1C012P-0008113-E-C-D
08-B00-1-E1C012P-0008291-E-C-D
08-B00-1-E1C012P-0008274-E-C-D
08-B00-1-E1C012P-0007964-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado, Nivel</td><td colspan="2">P32</td><td>Número de Vacantes</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$22,242.00 (Veintidós Mil Doscientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal</td><td>Sede</td><td colspan="2">Aguascalientes, Aguascalientes
Ezequiel Montes, Querétaro
Tierra Blanca, Veracruz
Hermosillo, Sonora</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Del Servicio Profesional de Carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Verificar y vigilar que los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros nacionales o de importación, que ingresan a los establecimientos TIF, para su proceso o almacenamiento, cumplan con las regulaciones nacionales e internacionales, con la finalidad de garantizar su inocuidad.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">2. Realizar la verificación ante mortem y post mortem para constatar el estado de salud de los animales y así evitar la contaminación de los bienes de origen animal, con la finalidad de garantizar la inocuidad de los mismos.
3. Vigilar la aplicación de los Programas de Calidad, de Control de Plagas, Programa Operacional Estándar de Sanitización (POES), Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas Pecuarias (BPP), Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP), Sistemas de Reducción de Riesgos y de Monitoreo de Residuos Tóxicos y Contaminantes, y Demás Programas de Inocuidad en Cumplimiento a las Regulaciones Nacionales e Internacionales, con el fin de asegurar la sanidad e inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros.
4. Vigilar que los insumos como son el agua o hielo usados en el proceso y demás ingredientes utilizados en los procesos para la obtención de bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros en los establecimientos TIF, cumplan con las disposiciones legales aplicables, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros.
5. Integrar y actualizar los expedientes de los establecimientos TIF que con motivo de las actividades encomendadas se encuentren bajo su resguardo, con la finalidad de asegurar la integridad de los mismos, así como para la rendición de informes.
6. Registrar, compilar y resguardar los informes, reportes físicos y de los sistemas informáticos que derivados de las actividades de su cargo realice, con la finalidad de asegurar la integridad de los mismos y emitir información veraz cuando le sea requerido.
7. Notificar de manera inmediata la sospecha de cualquier enfermedad, plaga de notificación obligatoria en los animales de abasto o presencia de bienes de origen animal contaminados de los que tenga conocimiento con motivo de su encargo. Con la finalidad de atender los protocolos establecidos en los dispositivos nacionales de emergencia.
8. Elaborar informes, oficios o memorandas en el ámbito de su competencia, con la finalidad de asegurar que los Establecimientos Tipo Inspección Federal, cumplan con los procedimientos, lineamientos, manuales y demás regulaciones nacionales e internacionales en materia de sanidad e inocuidad.
9. Aplicar las medidas de aseguramiento en animales y bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros sospechosos, para la toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de asegurar su inocuidad.
10. Aplicar las medidas necesarias para la destrucción de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros contaminados, a través del diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el estado, con la finalidad de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td colspan="2">01 año de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="2">Veterinario Oficial en Inspección de Exploraciones</td><td>Cvo. 8014</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="3">08-B00-1-E1C012P-0008014-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado, Nivel</td><td>P32</td><td>Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="3">$22,242.00 (Veintidós Mil Doscientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal</td><td>Sede</td><td>Montemorelos, Nuevo León</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="3">Del Servicio Profesional de Carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">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 zoosanitario 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 zoosanitarios 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 Sanidad (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 y hielo utilizados 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td colspan="2">01 año de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
</table>

	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 Exploraciones		**Cvo**. 5760 5761 5724 5699
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005760-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005761-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005724-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005699-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	4
Sueldo Bruto	$22,242.00 (Veintidós Mil Doscientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	**Sede**	Apodaca, Nuevo León Apodaca, Nuevo León Tlahualilo, Durango Tlahualilo, Durango
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 zoosanitario 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 zoosanitarios 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 Sanidad (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.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">6. Supervisar que la calidad del agua y hielo utilizados 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td colspan="2">01 año de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
</table>

	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 Convenios y Contratos			**Cvo**. 8362
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008362-E-C-P			
Grupo, Grado, Nivel	O31		**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$32,292.00 (Treinta y dos mil, doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de lo Contencioso, Convenios y Contratos		**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Asegurar que los instrumentos jurídicos que se sometan a análisis a esta dirección gocen de plena validez legal, mediante el análisis de su alcance y vigencia, con la finalidad de que se encuentren apegadas al marco legal aplicable. 2. Emitir dictámenes a los instrumentos jurídicos que se sometan a esta dirección, analizando la vigencia y alcance de dichos instrumentos, a fin de que los mismos cuenten con certidumbre jurídica. 3. Definir las estrategias que permitan brindar certidumbre jurídica a las diversas autoridades adscritas a este órgano administrativo desconcentrado, respecto de la procedencia jurídica y alcances de los instrumentos jurídicos, asegurando que las acciones planeadas se ajusten al marco jurídico aplicable, a efecto de que se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 4. Vigilar que los convenios, contratos, acuerdos de coordinación, anexos técnicos de ejecución e instrumentos similares sometidos a la revisión de esta dirección se encuentren apegados a derecho, a efecto de otorgar certidumbre jurídica. 5. Realizar análisis eficientes y eficaces, que otorguen certidumbre jurídica en la suscripción de los convenios y contratos, que deban instrumentarse en base a la competencia y atribuciones de este órgano administrativo desconcentrado, asegurándose que estos instrumentos jurídicos se encuentran apegados a derecho.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**		**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional		Titulado o Titulada
		Area de Estudio:		**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:		**Area de Experiencia:**
		Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
		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	Secretaría Técnica		**Cvo**. 4208
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004208-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	O11	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$24,841.00 (Veinticuatro mil, ochocientos cuarenta y uno 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. Mantener el sistema de control de gestión documental de la dirección general jurídica, reportando la situación de todos los asuntos que se turnan o reciben, al titular. 2. Diseñar e implementar el sistema adecuado que permita registrar todos los asuntos, que se reciban en la dirección general jurídica. 3. Diseñar e implementar el sistema adecuado que permita registrar todos los asuntos que se atienden, ya sea en trámite o en resolución. 4. Participar semanalmente en todas las reuniones de secretarios técnicos del SENASICA. 5. Atender todos los asuntos administrativos de la dirección general jurídica, que permita el cumplimiento de las atribuciones conferidas. 6. Atender todos los asuntos administrativos de recursos financieros de la dirección general jurídica, así como verificar y vigilar las erogaciones del fondo revolvente de esta. 7. Atender y tramitar todos los asuntos administrativos de recursos humanos de la dirección general jurídica, llevando a cabo el control de registro de asistencias, incapacidades, vacaciones, permisos, altas, renuncias y todo lo relacionado con el servicio profesional de carrera. 8. Gestionar todos los asuntos administrativos de recursos materiales de la dirección general jurídica, llevando a cabo el control de todos los insumos así como de los bienes muebles que en posesión se tienen para el desempeño de las funciones de la dirección general jurídica. 9. Coadyuvar en el control de las diversas actividades y reuniones en las que participe la dirección general para dar seguimiento y respuesta a los acuerdos establecidos dentro de las reuniones celebradas, llevando a cabo el registro y control de información. 10. Coordinar y supervisar el proceso de integración de la carpeta de consejo técnico y junta máxima de gobierno SENASICA. 11. Coordinar la integración de carpetas de informes relativos a los temas de la agenda, para asegurar que el director general cuente con la información necesaria al asistir a reuniones y presentaciones. 12. Supervisar que la respuesta y resolución de las solicitudes de información recibidas, cumplan los plazos y términos legales establecidos para garantizar el derecho de petición que la ley otorga a la ciudadanía. 13. Coadyuvar en la actualización de la información correspondiente a la dirección jurídica que aparece en la página web. 14. Dar seguimiento y supervisión al proceso de actualización de la integración de la información de la dirección general jurídica que aparece en la página web.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		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	Abogado Analista y Dictaminador		**Cvo**. 8429
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008429-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Procedimiento Administrativo	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas administrativas, se emitan de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto, asegurándose de que estas se encuentren ajustadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado. 2. Elaborar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, avisos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones normativas aplicables al ámbito de competencia del SENASICA. 3. Elaborar criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas cuya aplicación corresponda a este órgano administrativo desconcentrado. 4. Estudiar la procedencia de concesiones, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia del SENASICA, así como de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público. 5. Colaborar en la tramitación de todos los procedimientos administrativos de la calificación de infracciones de conformidad con las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos, a través de la ejecución de los actos ajustados a estricto derecho, dirigidos a que cada infractor reciba la sanción que le corresponda. 6. Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida sustanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones de conformidad con las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta transgresión a esos ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este órgano administrativo desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación, se imponga la sanción que corresponda con estricto apego a derecho.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">7. Asegurar que los actos emitidos por los servidores públicos de este órgano administrativo desconcentrado, se encuentren dotados de plena validez y legalidad mediante la emisión de opiniones y dictámenes jurídicos ajustados a estricto derecho.
8. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto mismas que deberán ser justadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="2">02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados</td><td>Cvo. 5577</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">08-B00-1-E1C008P-0005577-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado, Nivel</td><td>P13</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General Jurídica</td><td>Sede</td><td colspan="2">Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Del Servicio Profesional de Carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">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 órgano 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 órgano 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 órgano 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 órgano administrativo desconcentrado.</td></tr>
</table>

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		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 Modelos de Procesos de Sistematización			**Cvo**. 4810
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004810-E-C-K			
Grupo, Grado, Nivel	O11	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$24,841.00 (Veinticuatro mil, ochocientos cuarenta y uno pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Proyectos de Tecnologías de la Información		**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Analizar los procesos institucionales y definir los requerimientos de sistematización, para cubrir de manera integral los requerimientos de sistematización de las áreas del SENASICA. 2. Determinar las acciones a realizar en el plan de automatización de procesos en los diferentes niveles organizacionales, para garantizar la integración de necesidades y requerimientos de toda la institución, con la finalidad de suministrar con oportunidad las herramientas informáticas a las áreas del SENASICA. 3. Asegurar que los procesos de la institución, definidos para su automatización apoyen a la planeación estratégica, lo que permite implantar soluciones integrales que contribuyen a mejorar la operación de las áreas de SENASICA. 4. Definir y coordinar las acciones del plan de contingencia y respaldo de información, que requieren los procesos de la institución, para garantizar la continuidad de las operaciones en caso de presentarse eventualidades. 5. Diseñar las arquitecturas tecnológicas de procesos organizacionales y seguridad informática, que sirven como base para el desarrollo de la infraestructura tecnológica del SENASICA. 6. Apoyar la elaboración del análisis de costo beneficio de las iniciativas de sistematización de los procesos del SENASICA, que permita evaluar las inversiones y riesgos de los proyectos de tecnologías de la información. 7. Realizar modelos, esquemas de simulación y evaluación de procesos susceptibles de sistematizar, a través de las tecnologías de la información, que permitan la mejora continua de la institución. 8. Analizar y diseñar los procesos susceptibles de sistematizar, con base en las necesidades y requerimientos de las áreas de la institución, que les permita cubrir sus atribuciones y responsabilidades en tiempo y forma.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">9. Diseñar escenarios de simulación de procesos a sistematizar, en coordinación con las áreas sustantivas y administrativas de la organización, con el fin de mejorar su eficiencia y efectividad dentro de la institución.
10. Determinar indicadores de los procesos automatizados, con el fin de proponer rediseños de soluciones informáticas, utilizando nuevas tecnologías de información, lo que permite la mejora continua de los procesos institucionales.
11. Modelar los flujos de procesos organizacionales a través de herramientas automatizadas, que sirvan como base para el desarrollo los sistemas informáticos, con el fin de mejorar los tiempos de trámites y servicios que ofrece la institución.
12. Aplicar las políticas y metodologías de tecnologías de la información, en el diseño de los procesos susceptibles de sistematizar, con el fin de aplicar las mejores prácticas que permitan eficientar los procesos de la institución.
13. Asegurar que el análisis y diseño de los procesos a sistematizar, se realicen, con base en los lineamientos y estándares de la dirección de tecnologías de la información y mejores prácticas, con el fin de proporcionar sistemas y aplicaciones informáticas de manera rápida y oportuna, que les permita mejorar y optimizar el desempeño de la institución.
14. Diseñar procesos organizacionales integrados que permitan el intercambio de información con áreas internas y usuarios externos, para validar y compartir datos relevantes, que garanticen la continuidad de las operaciones y su trasparencia.
15. Incluir esquemas de seguridad y control en el análisis y diseño de procesos organizacionales susceptibles de sistematizar, que aseguren la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información en la institución.
16. Asegurar que la documentación de los procesos se realice, con base en las políticas definidas por la dirección de tecnologías de la información y recomendaciones de las mejores prácticas, con el fin de mejorar los niveles de madurez de la administración de procesos institucionales y que permita satisfacer los requerimientos de los usuarios en el menor tiempo posible.
17. Aplicar las arquitecturas tecnológicas de procesos organizacionales, con el propósito de establecer el gobierno de análisis de procesos, que permitan estandarizar formas de trabajo e información para la administración y control del conocimiento institucional.
18. Establecer modelos de medición y métricas de desempeño de los procesos organizacionales sistematizados, que permitan controlar y gestionar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
19. Coordinar con las áreas de SENASICA el diseño y análisis de procesos sistematizados que habiliten los modelos de medición, que permitan la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
20. Integrar mejoras a los procesos sistematizados mediante el uso de los modelos de medición, que permita la toma de decisiones oportuna con el fin de evitar desviaciones en los compromisos institucionales.
21. Promover con las áreas responsables de SENASICA el uso de modelos de procesos sistematizados, con la finalidad de dar seguimiento a las obligaciones institucionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática
Ingeniería
Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Procesos Tecnológicos
Tecnología de los Ordenadores
Tecnología Industrial</td></tr>
<tr><td></td><td>Matemáticas</td><td>Ciencia De Los Ordenadores</td></tr>
</table>

	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 Soporte Técnico			**Cvo**. 8554
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008554-E-C-K			
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Redes y Soporte Técnico		**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Aplicar estándares en la infraestructura de cómputo del SENASICA, a través de la vigilancia del cumplimiento de estándares y lineamientos, con la finalidad de mantener la colaboración entre los usuarios de la institución. 2. Utilizar los estándares definidos para la infraestructura de cómputo, para normar y homologar las herramientas de tecnología de la información, con la finalidad de permitir a los usuarios la colaboración en equipos de trabajo. 3. Aplicar políticas en la infraestructura de cómputo, que permitan regular el uso y operación de la infraestructura de cómputo de la institución. 4. Vigilar el cumplimiento de políticas y estándares de infraestructura de cómputo en la institución, con el fin de garantizar que los usuarios hagan uso adecuado de la infraestructura de cómputo. 5. Apoyar en la elaboración de políticas, estándares, términos de referencia y dictámenes técnicos en infraestructura de cómputo, que permitan alcanzar los objetivos y metas de la dirección de tecnología de la información. 6. Aplicar las políticas y procesos de seguridad en la infraestructura de cómputo, para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información en la institución. 7. Aplicar las metodologías que apliquen a la infraestructura de cómputo, basadas en los procesos definidos en las mejores prácticas, con la finalidad de apoyar a los usuarios en el cumplimiento de sus actividades institucionales. 8. Atender incidentes de administración de la infraestructura de cómputo con base en los procesos y procedimientos, con la finalidad de garantizar la operación continua en la institución. 9. Apoyar la operación de la mesa de ayuda, con base en las especificaciones metodológicas de los procesos de soporte técnico establecidas por la dirección de tecnologías de la información, con el fin de restablecer la operación de los equipos de cómputo lo más pronto posible, con el fin de dar continuidad a la operación de la institución. 10. Registrar los servicios de soporte técnico a equipo de cómputo en la base de datos de administración, siguiendo los pasos metodológicos definidos por la dirección de tecnologías de la información, con el fin de mejorar y optimizar la atención y solución, de los mismos. 11. Mantener la estandarización de la infraestructura de cómputo del SENASICA, utilizando las arquitecturas tecnológicas de cómputo con el fin de mantener sus niveles de operación en beneficio de los usuarios de la institución.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">12. Vigilar los niveles de servicios de cómputo contratados con empresas externas y áreas internas, para asegurar la calidad y oportunidad de su entrega a la dependencia.
13. Informar situaciones y eventualidades que deban considerarse en la elaboración de términos de referencia y bases de licitación relacionados con la infraestructura de cómputo, con la finalidad de mejorar la eficiencia y efectividad de los servicios contratados.
14. Vigilar y reportar el desempeño de los proveedores de la infraestructura de cómputo con base en los niveles de servicios contratados por la institución, con la finalidad de que cumplan con los términos pactados y garanticen la continuidad de las operaciones en el SENASICA.
15. Revisar la documentación que proporcionan los proveedores de servicios de cómputo, referente a los avances y entregas de productos contratados por la institución, con el fin de transparentar actividades y acciones efectuadas.
16. Ejecutar los planes de mantenimiento y suministro de servicios de cómputo, con la finalidad de mantener en correcta operación la infraestructura de la institución, en beneficio del usuario.
17. Ejecutar el plan de mantenimiento de la infraestructura de cómputo fijo y móvil, con la finalidad de los usuarios puedan disponer de manera oportuna de los bienes de cómputo en el SENASICA.
18. Atender los problemas e incidentes relacionados con la infraestructura de cómputo, con la finalidad de garantizar la operación de las actividades sustantivas y operativas en la institución.
19. Supervisar las actividades que realizan los proveedores de infraestructura de cómputo, con el fin de garantizar que los usuarios operen de manera continua en la institución.
20. Instrumentar los procesos y procedimientos de contingencias a seguir, en caso de presentarse algún incidente en la infraestructura de cómputo, con el fin de minimizar eventos que pongan en riesgo la operación de la institución.
21. Implementar las actividades de optimización y mejora en la infraestructura de cómputo, que permitan aprovechar de mejor manera la infraestructura de la institución, reduciendo costos de operación.
22. supervisar la administración de los equipos de cómputo, para evitar pérdidas de información y garantizar la disponibilidad de los bienes, en la institución.
23. Realizar las actividades del plan de resguardo de información institucional, que se encuentra alojada en los equipos de cómputo de las áreas del SENASICA, para evitar pérdida de información importante, que se almacena de manera local por los usuarios.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática
Ingeniería
Eléctrica y Electrónica</td></tr>
<tr><td colspan="3">Menor a un año en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td colspan="2">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.</td><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de las Telecomunicaciones
Tecnología Electrónica
Ingeniería y Tecnología Eléctricas</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	Enlace Contable			**Cvo**. 8553
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008553-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Contabilidad		**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Integrar la agenda, programar y llevar a cabo la logística de reuniones de trabajo en las que participa el personal del departamento de contabilidad, con la finalidad de que los usuarios cuenten con los elementos suficientes para atenderlas necesidades de las áreas que intervienen en os temas contables. 2. Auxiliar en la elaboración de los documentos elaborados por el departamento de contabilidad con la finalidad de mantener ordenado y actualizado el control del minutario. 3. Apoyar en la atención a los usuarios del área u otras dependencias, para gestionar las actividades administrativas correspondientes, así como realizar na atención personal con la finalidad de encargarse de sus requerimientos de forma eficiente. 4. Realizar la captura de la información y diversos documentos que sean requeridos en apoyo a las tareas administrativas llevadas a cabo en el departamento de contabilidad. 5. Contribuir en la integración de la documentación en expedientes de oficios, atentas notas, presentaciones, así como cualquier otro tipo de documentación que apoye el desahogo de los asuntos que formen parte del departamento de contabilidad, tomando en cuenta los criterios para la guarda y custodia de la información documental, de conformidad con lo establecido en el cuadro de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general para mantener actualizado y disponible para su consulta el archivo contable.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		No aplica	No aplica	
	Experiencia laboral	No aplica		
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**	
		No aplica	No aplica	
	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 Licitaciones de Bienes Instrumentales			**Cvo**. 8146
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008146-E-C-N			
Grupo, Grado, Nivel	O21	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$26,558.00 (Veintiséis mil, quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Participar en la planeación, ejecución del programa anual de adquisiciones de bienes instrumentales, de conformidad al calendario establecido y contribuir a su cumplimiento.
2. Dar seguimiento al programa anual de adquisiciones de conformidad al calendario establecido y programar la ejecución y evaluación de los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
3. Realizar la publicación de las bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, con la finalidad de dar cumplimiento a las leyes y normas que rigen en la materia.
4. Elaborar la carpeta ejecutiva para los miembros del comité de adquisiciones arrendamientos y servicios.
5. Coordinar y participar en el desarrollo de las reuniones ordinaria y extraordinarias que se lleven a cabo en el comité de adquisiciones, arrendamientos y de servicios del SENASICA, así como efectuar el seguimiento de la resolución de los casos autorizados en el mismo.
6. Programar las reuniones del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del SENASICA para proponer aquellos casos que deban ser sometidos a la consideración del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
7. Apoyar en el análisis de los asuntos que serán sometidos al comité de adquisiciones y así mismo llevar a cabo los procesos de invitación a los participantes del mismo con la finalidad de contar con la aprobación de los casos relativos a las adquisiciones de conformidad al calendario establecido.
8. Coadyuvar en la administración y operación de los procesos relativos a la elaboración y publicación de licitación pública e invitación a cuando menos tres participantes de acuerdo con el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios a efecto de satisfacer de recursos materiales, bienes instrumentales a las diversas áreas del SENASICA.
9. Evaluar y dar seguimiento a los distintos procesos relativos a la elaboración y publicación de licitación pública e invitación a cuando menos tres participantes con la finalidad de que estos se realicen apegados a la normatividad.
10. Establecer los mecanismos de gestión derivados de las diferentes etapas en las que existe interacción con los participantes para asegurar que estos cuenten con los elementos técnicos necesarios que requiera dicha licitación.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública
Derecho
Administración
Contaduría
Economía</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política
Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Administración Pública
Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">Departamento de Contratación de Servicios</td><td>Cvo. 8185</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">08-B00-1-M1C014P-0008185-E-C-N</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado, Nivel</td><td>O11</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$24,841.00 (Veinticuatro mil, ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Del Servicio Profesional de Carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Participar en los procesos de contratación de servicios mediante la aplicación de políticas, procedimientos y lineamientos establecidos para la realización de las actividades de las distintas áreas del SENASICA.
2. Establecer sistemas de control que permitan garantizar el cumplimiento de los distintos servicios contratados.
3. Participar en el Subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios para analizar todos aquellos servicios que por su naturaleza así lo requieran.
4. Elaborar un programa anual de contratación de servicios para el aseguramiento integral de los diversos bienes muebles e inmuebles que tiene el SENASICA, mediante la contratación de pólizas y así cubrir los riesgos.
5. Supervisar que se encuentre actualizada la información relacionada con la contratación de servicios, dentro del sistema integral de información (COMPRANET) para la adecuada toma de decisiones.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="2">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Ciencias Políticas y Administración Pública
Finanzas
Derecho
Administración
Contaduría
Economía
Relaciones Comerciales</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia laboral</td><td colspan="3">02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="2">Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="2">Administración Pública
Administración y Avalúos de Bienes Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td colspan="2">Procesos Tecnológicos
Desarrollo de Sistemas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td colspan="2">Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="3">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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">Analista de Control y Seguimiento de Servicios</td><td>Cvo. 5357</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">08-B00-1-E1C008P-0005357-E-C-N</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado, Nivel</td><td>P13</td><td>Número de Vacantes</td><td colspan="2">1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Departamento de Servicios Generales Básicos</td><td>Sede</td><td>Tecámac, Estado de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Del Servicio Profesional de Carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Apoyar en la ejecución de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, a efecto de que se lleven a cabo de manera programada y se observe el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia.
2. Dar seguimiento a los pedidos celebrados por el SENASICA en materia de adquisiciones y elaborar contratos en materia de servicios, a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por los proveedores.
3. Apoyar en la gestión de trámites de pago a proveedores de bienes y servicios, una vez cumplidos los requisitos legales y administrativos establecidos.
4. Dar seguimiento al suministro oportuno de bienes y servicios requeridos por las diversas áreas que conforman a el SENASICA.
5. Dar seguimiento a las actividades encomendadas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
6. Apoyar los procesos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
7. Proporcionar la información requerida por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
8. Realizar la gestión necesaria para los asuntos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
9. Apoyar en la elaboración de convenios de concertación.
10. Recabar y revisar los documentos que integran los expedientes para la elaboración de convenios de concertación.
11. Dar seguimiento al trámite de convenios de concertación ante las áreas involucradas.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="2">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Derecho
Administración
Contaduría
Economía</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="3">02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="2">Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política
Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Administración Pública
Ciencias Políticas
Contabilidad
Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="3">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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">Analista de Servicios Administrativos</td><td>Cvo. 8300</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">08-B00-1-E1C008P-0008300-E-C-N</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado, Nivel</td><td>P13</td><td>Número de Vacantes</td><td colspan="2">1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$15,259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Departamento de Servicios Administrativos Foráneos</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Del Servicio Profesional de Carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Colaborar en el proceso de dotación de combustibles y lubricantes a los vehículos asignados a las distintas unidades administrativas que conforman el SENASICA, de acuerdo con los lineamientos normativos vigentes en la materia, con la finalidad de proporcionar de los recursos necesarios a las oficinas centrales y foráneas del SENASICA.
2. Cotejar que el gasto generado mensual del SENASICA por concepto de gasolina y/o lubricantes corresponda al establecido en el contrato como mínimo y/o máximo con la finalidad de contar con elementos para el trámite de pago correspondiente.
3. Integrar la información correspondiente al gasto generado por concepto de gasolina y/o lubricantes con el propósito de reportar al departamento de licitaciones de bienes instrumentales para las gestiones del trámite de pago.
4. Verificar que la empresa contratada para el suministro de gasolina y/o lubricantes lo realice de acuerdo al contrato establecido y a los vehículos oficiales registrados con el objeto de proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones de la subdirección de servicios generales y seguros.
5. Llevar a cabo la verificación periódica de la relación del parque vehicular en operación con el fin de realizar la asignación de gasolina y/o lubricantes de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Dar seguimiento a la dotación de gasolina y/o lubricantes a través del sistema informático establecido de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la normatividad establecida con el propósito de asegurar su abastecimiento a las unidades asignadas a las oficinas centrales y foráneas del SENASICA.
7. Analizar las propuestas generadas por las oficinas centrales y foráneas del SENASICA relativas a la ampliación de dotación de gasolina y/o lubricantes con la finalidad de proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones de la subdirección de servicios generales y seguros.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="2">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Derecho
Administración
Contaduría
Economía
Ciencias Políticas y Administración Pública
Relaciones Comerciales</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Informática Administrativa</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia laboral</td><td colspan="3">01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración de Bienes</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
</table>

	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 o candidato 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,

<table>
<tr><td></td><td>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, relojes inteligentes, 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.</td></tr>
<tr><td>Calendario del Procedimiento de Selección</td><td>Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:
<table>
<tr><th>Fase</th><th>Periodo</th></tr>
<tr><td>Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)</td><td>Del 21 de febrero al 07 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>Solicitud de reactivación de folios</td><td>Del 21 de febrero al 07 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dentro del periodo que se indica:</td></tr>
<tr><td>Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr>
<tr><td>Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr>
<tr><td>Etapa IV. Entrevistas</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr>
<tr><td>Etapa V. Determinación</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr>
</table>
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.</td></tr>
<tr><td>Del registro de aspirantes
Etapa I.
Revisión curricular</td><td>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 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.</td></tr>
<tr><td>Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>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:
<table>
<tr><td>RANGO</td><td colspan="3">DEPARTAMENTO</td></tr>
<tr><td>GRUPO, GRADO Y NIVEL</td><td>O31</td><td>O21</td><td>O11</td></tr>
<tr><td>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</td><td colspan="3">70</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>RANGO</td><td colspan="3">ENLACE</td></tr>
<tr><td>GRUPO, GRADO Y NIVEL</td><td>P12</td><td>P13</td><td>P32</td></tr>
<tr><td>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</td><td colspan="3">70</td></tr>
</table>
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.</td></tr>
</table>

	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. 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 que no hayan concluido sus evaluaciones 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** 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. 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. 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 Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Constancia de Situación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria y en la que se visualice la Cédula de Identificación Fiscal, así como datos, domicilio, actividad y régimen del contribuyente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional con fotografía 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. Currículum Vítae de TrabajaEn, con firma autógrafa el Currículum registrado en su portal de Trabajaen. (entrega en original y en documento escaneado). 7. 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 consultar en la siguiente liga electrónica https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published 8. Título y/o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, registrados en 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. 9. Evaluación del Desempeño la última evaluación del desempeño aplicada. 10. Experiencia laboral, Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto en el que concursa, deberá presentar los documentos que se citan a continuación, de manera que la suma de los periodos laborales compruebe la experiencia mínima requerida: ▪ Constancias laborales. - Documento en el cual se especifique nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de inicio y término de la relación laboral, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, en caso de Clínicas Veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quién firma la constancia. ▪ Hoja Unica de Servicios. - Documento en el que especifique día, mes y año de alta y baja de la persona servidora pública, con firmas autógrafas o electrónicas de los involucrados, papel membretado y sello de la institución. ▪ Contratos por honorarios. - Deberá especificar día, mes y año de inicio y término del periodo laborado, las funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. ▪ Nombramientos. - Deberá indicar día, mes y año en el que surte efectos, en papel membretado u oficial, y que cuente con las firmas autógrafas de quién autoriza, asimismo, para acreditar el cierre del periodo laborado, se requiere el último talón de pago que corresponda al nombramiento exhibido. ▪ Declaración de impuestos. - Documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, el cual 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). - Se presentarán todos y cada uno de los talones de pago del periodo laborado que se pretenda acreditar, cada uno debe especificar día, mes y año del periodo de pago, 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, e 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. 11. 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.

Habla de Lengua Indígena

Nivel 1

- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.
- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno).
- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.
- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.). En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.
- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la Interpretación, atención en lengua indígena o traducción).

Nivel 2

- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado excelente).
- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena y sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

Servidores Públicos de Carrera Titulares:

En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares, cuando les aplique deberán presentar:

- Ultima 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	Constancia de Situación Fiscal
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
5	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
6	01-01-08-RFC del candidato-Homoclave	Currículum de TrabajaEn
7	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
8	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
9	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluación del Desempeño Anual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	10	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	11	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	12	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	13	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	14	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)
	15	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)
	16	02-04-14-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Habla de Lengua Indígena (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, 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 para llevar a cabo la Etapa IV Entrevistas del procedimiento de selección, el Comité Técnico de Profesionalización, de acuerdo con las siguientes modalidades 1. videoconferencia, 2. presencial o 3. mixta (en la cual una parte del Comité atenderá la Etapa por videoconferencia y la otra de manera presencial) Mismas que serán establecidas conforme a las situaciones o condiciones que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las salas y equipo informático, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, así como para 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 él 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 trabajaen, 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.

<table>
<tr><td></td><td>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, Planta Baja, 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.</td></tr>
<tr><td>Temarios</td><td>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 21 de febrero de 2024. 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.</td></tr>
<tr><td>Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección</td><td>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 trabajaen 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.</td></tr>
<tr><td>Metodología y Escalas para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>
<table>
<tr><th colspan="6">ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>CALIFICACION:
ELEMENTO</th><th>20</th><th>40</th><th>60</th><th>80</th><th>100</th></tr>
<tr><td>ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MENOR AL INMEDIATO ANTERIOR</td><td>NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES IGUAL AL INMEDIATO ANTERIOR</td><td>NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MAYOR AL INMEDIATO ANTERIOR</td></tr>
<tr><td>DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.</td><td>MENOS DE 1 AÑO PROMEDIO</td><td>DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES PROMEDIO</td><td>DE 2 A 2 AÑOS 11 MESES PROMEDIO</td><td>DE 3 A 3 AÑOS 11 MESES PROMEDIO</td><td>4 A 4 AÑOS 11 MESES PROMEDIO</td></tr>
<tr><td>SECTOR PUBLICO.</td><td>NULA EXPERIENCIA O HASTA 3 MESES</td><td>DE 3 MESES 1 DIA A 2 AÑOS</td><td>DE 2 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS</td><td>DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS 11 MESES</td><td>6 AÑOS O MAS</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	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 TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE	1 COINCIDENCIA EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE	2 O MAS COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJA 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: / **ELEMENTO**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	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
	HABLA DE LENGUA INDIGENA	N/A	NINGUNO	1 COMPROBANTE NIVEL 1	2 COMPROBANTES NIVEL 1	3 O MAS COMPROBANTES NIVEL 1 O UN COMPROBANTE DEL NIVEL 2
	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.					

<table>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>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</td></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th colspan="5">RANGO: DEPARTAMENTO</th></tr>
<tr><td colspan="2">O31</td><td colspan="2">O21</td><td>O11</td></tr>
<tr><th>Exámenes de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr>
<tr><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr>
<tr><th colspan="5">RANGO: ENLACE</th></tr>
<tr><td colspan="2">P12</td><td colspan="2">P13</td><td>P32</td></tr>
<tr><th>Exámenes de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr>
<tr><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Disposiciones Generales</td><td>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 Organo 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 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, 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,</td></tr>
</table>

	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 Area de Especialidad en Quejas Denuncias e Investigaciones en el ramo Agricultura y Desarrollo Rural, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, 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.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 555905-1000 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 21 de febrero de 2024.

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

Mtro. Omar Alexander del Real Rentería

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 02 2024

El Comité Técnico 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 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 Estructuras y Análisis Organizacional			**Cvo**. 5028
Código de Puesto	8-B00-1-M1C014P-0005028-E-C-M			
Grupo, Grado, Nivel	O11	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$24, 841.00 (Veinticuatro mil, ocho cientos cuarenta y uno pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Estructuras y Control de Plazas	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Mantener actualizado el registro de los escenarios oportunamente de acuerdo al análisis de necesidades de fuerza de trabajo, competitividad de marcado y metas institucionales que permitan planear e instrumentar el crecimiento de los recursos humanos del SENASICA, cuantitativa y cualitativamente. 2. Coordinar las actividades que tengan por objeto favorecer la implementación de los procesos y metodologías para la operación del subsistema de planeación de los recursos humanos del sistema del Servicio Profesional de Carrera en el marco de la normatividad vigente, mediante la coordinación de acciones conjuntas con las unidades administrativas responsables del SENASICA. 3. Calcular las necesidades de personal en coordinación con las áreas que integran el SENASICA considerando los efectos de los cambios en las estructuras organizacionales de los servidores públicos sujetos a la ley con la finalidad de que el órgano administrativo desconcentrado tenga el número de servidores públicos adecuados para su buen funcionamiento y permita hacer los movimientos organizacionales procedentes. 4. Establecer los procedimientos para mantener actualizado el registro del maestro depuestos, estructura orgánica y organigramas del órgano administrativo desconcentrado que permitan un adecuado análisis organizacional de los servidores públicos, y que servirá para la toma de decisiones de futuros escenarios. 5. Establecer mecanismos para ejercer un eficiente control de la plantilla de personal para mantener sistemas de información actualizados con la finalidad de generar condiciones que favorezcan los procesos operativos en materia de recursos humanos y la toma de decisiones. 6. Coordinar mecanismos para mantener actualizada la plantilla con las modificaciones a la estructura orgánica del SENASICA conforme a los planteamientos presentados por las diversas unidades administrativas responsables una vez determinada su viabilidad de acuerdo con el impacto presupuestal derivado de los movimientos ya sea por creación o compensación resultante, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones en materia organizacional.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">7. Instrumentar acciones que permitan actualizar en forma oportuna la plantilla de personal con los movimientos de incidencias del personal que integra el SENASICA considerando las plazas ocupadas y vacantes para su reporte a las áreas correspondientes, con el propósito de dar información a las unidades administrativas y que facilite oportunamente el análisis y toma de decisiones.
8. Coordinar acciones para mantener actualizado el analítico de plazas por unidad administrativa con base en los movimientos de personal que se generan en un periodo determinado que permitan identificar el status de cada plaza y la conformación de las plantillas de personal de las áreas que integran el SENASICA.
9. Instrumentar mecanismos de registro y control que permitan un seguimiento adecuado de las incidencias y movimientos de personal que integra el SENASICA con la finalidad de mantener los registros actualizados y que esta información coadyuve y facilite las acciones de las unidades administrativas.
10. Coordinar acciones de registro para incidencias de personal del SENASICA con el fin de que el servidor público tenga en tiempo y forma su movimiento para los trámites conducentes.
11. Promover las acciones de automatización en el registro de las incidencias y movimientos de personal para optimizar el procedimiento de obtención del documento de movimiento de personal y que garantice la integridad en la información que seda a las unidades administrativas del SENASICA.
12. Coordinar y registrar el anteproyecto del presupuesto autorizado a servicios personales que permitan disponer de los recursos necesarios para cubrir los sueldos de personal y cumplir con las obligaciones correspondientes a este capítulo.
13. Llevar a cabo los mecanismos con el área encargada de validar con la estructura programática del SENASICA para llevar a cabo un adecuado registro del presupuesto que corresponde a servicios personales y su aplicación eficiente en el SENASICA.
14. Apoyar en la determinación de los recursos monetarios en materia de servicios personales con la finalidad de garantizar el pago de remuneraciones al personal y al cumplimiento de las obligaciones de la institución.
15. Dar seguimiento al ejercicio presupuestal regularizable de acuerdo a las modificaciones de ampliación y reducción al presupuesto de servicios personales que integrara el presupuesto modificado en la materia.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración
Contaduría
Economía</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica
Organización y Dirección de Empresas
Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	Coordinación de Valuación de Puestos			**Cvo**. 8657
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0008657-E-C-M			
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$22, 242.00 (Veintidós mil, doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Perfiles y Valuación de Puestos	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Participar y coadyuvar en el desarrollo de los mecanismos para la operación del subsistema de planeación de recursos humanos a través de la implementación de acciones para la integración de la información necesaria que soporte las solicitudes delas unidades administrativas, con la finalidad de contar con las valuaciones de los puestos. 2. Participar en la supervisión de las propuestas organizacionales de conformidad a la estructura programática del SENASICA, a fin de proporcionar el estado relativo a la valuación de puestos y su viabilidad de las propuestas de modificación organizacional, mediante la revisión y análisis de la información proporcionada con base a los requerimientos emitidos por la secretaría de la función pública, a fin de obtener su registro correspondiente. 3. Mantener un eficiente control de la documentación que sustente la validación de puestos, mediante la integración de la información correspondiente tanto en forma electrónica como documental, verificando que dicha documentación se encuentre debidamente firmada y que contenga los anexos que correspondan con base en las autorizaciones emitidas por el comité técnico de profesionalización y selección, con la finalidad de asegurar que se cuente con el soporte documental que justifique la actualización la estructura organizacional. 4. Coordinar las medidas correctivas y preventivas que permitan la adecuada aplicación dela metodología para la valuación de puestos, con la finalidad de asegurar la operación del subsistema de planeación de recursos humanos. 5. Llevar a cabo la valuación de los puestos sujetos a aprobación del comité técnico de profesionalización y selección por concepto de actualización, así como de aquellos de nueva creación o por re nivelación de plazas, mediante la aplicación de la metodología establecida al efecto por la secretaría de la función pública, con la finalidad de asegurar consistencia en la valuación y evitar su rechazo por parte de dicha instancia. 6. Obtener la valuación de los puestos involucrados en los procesos de actualización, plazas de nueva creación o por re nivelación, mediante el análisis de la información contenida en la descripción del puesto y de los requerimientos establecidos en el perfil, que permita determinar el ámbito de responsabilidad del puesto y obtener su valor en puntos con base en la metodología establecida al efecto, con la finalidad de asegurar consistencia en la valuación. 7. Formular las cédulas de valuación de los puestos involucrados en los procesos de actualización, plazas de nueva creación o por re nivelación, mediante el registro de los valores otorgados a cada uno de los factores de valuación con base en las tablas devaluación utilizadas para tal efecto, con la finalidad de asegurar la validación técnica. 8. Comprobar y validar que los vectores de valuación cumplan con los requisitos de control de calidad horizontal y vertical que permitan asegura dichos resultados contra las propuestas organizacionales, así mismo recabar la información necesaria en caso de que se genere alguna justificación de los elementos que integran a la valuación del puesto, con el propósito de dar cumplimiento a los procesos de creación de escenarios. 9. Mantener un eficiente control de la documentación que sustente la valuación de los puestos, mediante la integración de la información correspondiente tanto en forma electrónica como documental, con la finalidad de asegurar la validación sobre la información que será cargada en el sistema Rh net de conformidad con las normas y procedimientos establecidos para tal efecto.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">10. Mantener actualizado el sistema SIVAL con información de los perfiles de puestos vigentes, mediante la captura de la información contenida en los perfiles de puestos aprobados por el comité técnico de profesionalización y selección, con la finalidad de asegurar que se cuente con los insumos de información que permitan la operación delos procesos del Servicio Profesional de Carrera.
11. Efectuar la validación de las valuaciones de los puestos en el sistema SIVAL, mediante la carga de los factores habilidades, solución de problemas y responsabilidad de los puestos sujetos a modificación organizacional y de su comparación con el jefe inmediato con la finalidad de asegurar que se cuente con el registro y validación organizacionales por parte de la Secretaría de la Función Pública.
12. Mantener un eficiente control de las valuaciones de los puestos sujetos a modificación, mediante revisión y validación de la información de los aspectos relativos a la consistencia interna y externa, impacto y relación de jefe-subordinado con la finalidad de asegurar un adecuado control sobre los criterios de validación.
13. Integrar las justificaciones de las valuaciones de los puestos en los casos que el sistema SIVAL arroje los resultados con semáforo amarillo relativas a las situaciones en los que se refleja características excepcionales de los puestos y que no se ajustan las mejores prácticas de la organización.
14. Formular los reportes de validación de las valuaciones de puestos, mediante la con la finalidad de mantener un eficiente control que permita dar seguimiento al cumplimiento del programa de actualización de perfiles de puestos del SENASICA.
15. Apoyar en los procesos de operación del registro único de servidores públicos a través de integrar la información del personal relativa a su ingreso o incorporación, percepciones, prestaciones, estímulos, incentivos, reconocimientos y recompensas, capacitación, rotación, cambio de adscripción, evaluación de desempeño, promociones, permisos, licencias, suspensión y/o baja del servicio público y cuando corresponda sobre la certificación de sus capacidades y/ o competencias que proporcione la base para el análisis, planeación y toma decisiones en materia de recursos humanos.
16. Operar el módulo del registro único de servidores públicos con el objeto de actualizar el padrón que contiene información básica y técnica en materia de recursos humanos dela administración pública federal con el propósito de mantener actualizado el registro único de servidores públicos.
17. Integrar y enviar la información requerida por la secretaría de la función pública a efecto de dar continuidad a la actualización de la información básica y técnica de los servidores públicos, que facilite la emisión de la hoja RUSP.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho
Administración
Contaduría
Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería
Computación e Informática</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Experiencia laboral</td><td colspan="2">03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública
Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas
Dirección y desarrollo de recursos Humanos
Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislaciones Nacionales</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>Asesoramiento y Orientación</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Análisis y Análisis Funcional</td></tr>
</table>

	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	Coordinación de Remuneraciones			**Cvo**. 4717
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004717-E-C-M			
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$22, 242.00 (Veintidós mil, doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Remuneraciones		**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Verificar que el procedimiento de vinculación de los archivos precisos para el pago de TESOFE en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), se realice dentro de los tres días hábiles anteriores al día de pago establecido, a efecto de asegurar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) el pago de la suma generada en tiempo y forma. 2. Elaborar los reportes del personal de SENASICA, a través de los archivos que se descargan del sistema de nómina institucional, para enviar oportunamente esta información a las áreas involucradas en el pago de nómina. 3. Elaborar el costo de nómina del personal del SENASICA a través del sistema de nómina de la institución, así como la importación de datos al sistema de planeación de recursos gubernamentales (GRP), con el objetivo de cumplir con los importes de las partidas presupuestales afectadas durante la quincena. 4. Llevar a cabo el proceso de impresión de la nómina quincenalmente de acuerdo a la programación establecida en los centros foráneos, a afecto de evitar atrasos o empalmes de impresión con oficinas centrales y efectuar la entrega oportuna de los comprobantes de pago a los empleados en dichos centros. 5. Elaborar el informe de los comprobantes de percepciones y descuentos y/o cheques a retener, con base en la información de movimientos de personal, con el fin de evitar pagos indebidos. 6. Verificar quincenalmente los movimientos de personal del SENASICA, como altas, bajas, licencias, promociones y cambios, a través de la interface del Sistema de Gestión de los Recursos Humanos (SIGERH) y el sistema de nómina institucional, con el fin de aplicar los movimientos correspondientes. 7. Registrar de forma quincenal; las percepciones, prestaciones, deducciones y aportaciones patronales correspondientes al personal del SENASICA, a través de los procedimientos aplicables, con el fin de elaborar los informes respectivos. 8. Realizar los procesos de conciliación que permitan un correcto registro y control del presupuesto de servicios personales, de la partida 39801 y 44106 con las áreas involucradas del SENASICA. 9. Atender las solicitudes de información relativas, al pago de remuneraciones del personal adscrito que presenten los empleados, exempleados, áreas internas y externas e instancias fiscalizadoras y/o judiciales. 10. Coadyuvar en la actualización de los manuales y procedimientos, en coordinación con la dirección de organización y gestión de procesos, a fin de garantizar el cumplimiento delas funciones del área de adscripción.			

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Contaduría Ciencias Políticas y Administración Pública Economía Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad Economía General Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de la Información
		Ciencias Jurídicas y de 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	Analista de Presupuesto de Servicios Personales			**Cvo**. 5523
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005523-E-C-M			
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$15, 259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Nóminas y Pagaduría		**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Elaborar el proyecto de presupuesto de servicios personales y evaluar la aplicación de la normatividad en materia de programación y presupuestación. 2. Proponer el calendario de ejercicio presupuestal que permita cubrir de manera eficiente las necesidades operativas en el rubro de servicios personales. 3. Cuidar que el ejercicio presupuestario de los recursos autorizados se realice en apego a los tiempos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Participar en las gestiones relativas al pago de prestaciones y en general, a la administración de los recursos humanos adscritos a la dirección general. 5. Llevar a cabo el análisis comparativo necesario que permitan conocer el ejercicio del presupuesto con objeto de anticipar posibles adecuaciones que permitan eficientarlo. 6. Proponer y efectuar las adecuaciones presupuestales correspondientes que permitan solventar de manera eficaz los requerimientos en tiempo y forma. 7. Evaluar periódicamente la asignación de recursos autorizados del presupuesto del capítulo 100 servicios personales con la finalidad de establecer los ajustes que permitan su operación eficiente. 8. Elaborar la información necesaria para el sistema integral de información. 9. Requisitar diversos formatos de la Cuenta Pública Federal.			

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Contaduría Economía Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia laboral	Menor a un año de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	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	Analista de Control y Seguimiento de Pagos			**Cvo**. 5290
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005290-E-C-M			
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$15, 259.00 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Seguimiento y Control de Pagos a Terceros		**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Registrar el costo del capítulo de servicios personales para garantizar que se liquiden los compromisos referentes a las prestaciones derivadas de la relación de trabajo para lograr un correcto ejercicio presupuestal de los recursos asignados al capítulo de servicios personales. 2. Presupuestar los recursos que son necesarios para el pago de los conceptos de seguridad social y de prestaciones, a fin de garantizar el pago oportuno y el adecuado ejercicio de los recursos. 3. Enviar al área responsable de la elaboración de la nómina la información correspondiente de los montos a ejercer por concepto de prestaciones y remuneraciones conforme a los manuales de sueldos y tabuladores vigentes autorizados, a fin de garantizar la correcta aplicación. 4. Registrar y elaborar a través del sistema de nómina la información referente a las remuneraciones y prestaciones de los servidores públicos, a fin de garantizar los pagos oportunos al personal. 5. Informar acerca de la ejecución de los recursos del capítulo de servicios personales para que se ejerzan conforme a las normas y políticas establecidas garantizando su correcta aplicación. 6. Aplicar la normatividad vigente de las prestaciones económicas autorizadas para el personal del SENASICA y reportar cualquier cambio al área de nómina, a fin de facilitar la toma de decisiones. 7. Proponer acciones de mejora para eficientar la administración de las funciones bajo su responsabilidad, a fin de garantizar el cumplimiento de metas institucionales.			

	8. Calcular los recursos, para sufragar las prestaciones económicas autorizadas al personal del SENASICA a fin de garantizar el ejercicio de los recursos asignados al capítulo 1000. 9. Asegurarse que las informaciones generadas en el sistema de pago de las prestaciones económicas se proporcionen en tiempo y forma al área de nóminas y pagaduría. 10. Dar seguimiento al proceso de pago de las prestaciones económicas y de remuneraciones, a fin de garantizar el pago oportuno de las mismas. 11. Apoyar en la difusión de los criterios de control, supervisión y difusión del calendario de pago de las prestaciones económicas en el SENASICA, así como el manejo oportuno de la documentación fuente y soporte de las prestaciones para la adecuada toma de decisiones. 12. Expedir los resúmenes de información relacionados con el pago de las prestaciones económicas a las áreas responsables y/o involucradas con los pagos de prestaciones económicas, para facilitar la toma de decisiones.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Administración Contaduría Finanzas Economía
	Experiencia laboral	Menor a un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía General Auditoría
	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.

<table>
<tr><td></td><td>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 o candidato 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.</td></tr>
<tr><td></td><td>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, relojes inteligentes, 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.</td></tr>
<tr><td>Calendario del Procedimiento de Selección</td><td>Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:
<table><tr><th>Fase</th><th>Periodo</th></tr><tr><td>Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)</td><td>Del 21 de febrero al 07 de marzo de 2024</td></tr><tr><td>Solicitud de reactivación de folios</td><td>Del 21 de febrero al 07 de marzo de 2024</td></tr><tr><td colspan="2">Dentro del periodo que se indica:</td></tr><tr><td>Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr><tr><td>Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr><tr><td>Etapa IV. Entrevistas</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr><tr><td>Etapa V. Determinación</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr></table>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.</td></tr>
<tr><td>Del registro de aspirantes Etapa I. Revisión curricular</td><td>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 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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>Etapa II.
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td>
<td>
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:
<table>
<tr><td>RANGO</td><td colspan="2">DEPARTAMENTO</td></tr>
<tr><td>GRUPO, GRADO Y NIVEL</td><td colspan="2">O11</td></tr>
<tr><td>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</td><td colspan="2">70</td></tr>
<tr><td>RANGO</td><td colspan="2">ENLACE</td></tr>
<tr><td>GRUPO, GRADO Y NIVEL</td><td>P13</td><td>P32</td></tr>
<tr><td>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</td><td colspan="2">70</td></tr>
</table>
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 sólo candidato.
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.
</td>
</tr>
</table>

	Durante la aplicación de las evaluaciones, las candidatas y/o candidatos que no hayan concluido sus evaluaciones 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 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. 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. 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 Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Constancia de Situación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria y en la que se visualice la Cédula de Identificación Fiscal, así como datos, domicilio, actividad y régimen del contribuyente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional con fotografía 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. Currículum Vítae de TrabajaEn, con firma autógrafa el Currículum registrado en su portal de Trabajaen. (entrega en original y en documento escaneado). 7. 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 consultar en la siguiente liga electrónica https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published 8. Título y/o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, registrados en 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. 9. Evaluación del Desempeño la última evaluación del desempeño aplicada. 10. Experiencia laboral, Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto en el que concursa, deberá presentar los documentos que se citan a continuación, de manera que la suma de los periodos laborales compruebe la experiencia mínima requerida: • Constancias laborales. - Documento en el cual se especifique nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de inicio y término de la relación laboral, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, en caso de Clínicas Veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quién firma la constancia. • Hoja Unica de Servicios. - Documento en el que especifique día, mes y año de alta y baja de la persona servidora pública, con firmas autógrafas o electrónicas de los involucrados, papel membretado y sello de la institución. • Contratos por honorarios. - Deberá especificar día, mes y año de inicio y término del periodo laborado, las funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. • Nombramientos. - Deberá indicar día, mes y año en el que surte efectos, en papel membretado u oficial, y que cuente con las firmas autógrafas de quién autoriza, asimismo, para acreditar el cierre del periodo laborado, se requiere el último talón de pago que corresponda al nombramiento exhibido. • Declaración de impuestos. - Documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, el cual 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). - Se presentarán todos y cada uno de los talones de pago del periodo laborado que se pretenda acreditar, cada uno debe especificar día, mes y año del periodo de pago, 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, e 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. 11. 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 e 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. **Habla de Lengua Indígena** Nivel 1 • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.). En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la Interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena y sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. **Servidores Públicos de Carrera Titulares:** En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares, cuando les aplique deberán presentar: • Ultima 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	Constancia de Situación Fiscal
	4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
	5	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
	6	01-01-08-RFC del candidato-Homoclave	Currículum de TrabajaEn
	7	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
	8	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
	9	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño Anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	10	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	11	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	12	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	13	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	14	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 sólo archivo)
	15	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	16	02-04-14-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Habla de Lengua Indígena (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo 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, 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 para llevar a cabo la Etapa IV Entrevistas del procedimiento de selección, el Comité Técnico de Profesionalización, de acuerdo con las siguientes modalidades

	1. videoconferencia, 2. presencial o 3. mixta (en la cual una parte del Comité atenderá la Etapa por videoconferencia y la otra de manera presencial) Mismas que serán establecidas conforme a las situaciones o condiciones que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las salas y equipo informático, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, así como para 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 él 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 trabajaen, 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.

<table>
<tr><td></td><td>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, Planta Baja, 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.</td></tr>
<tr><td>Temarios</td><td>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 21 de febrero de 2024. 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.</td></tr>
<tr><td>Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección</td><td>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 trabajaen 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.</td></tr>
<tr><td>Metodología y Escalas para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>
<table>
<tr><th colspan="6">ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>CALIFICACION:
ELEMENTO</th><th>20</th><th>40</th><th>60</th><th>80</th><th>100</th></tr>
<tr><td>ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MENOR AL INMEDIATO ANTERIOR</td><td>NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES IGUAL AL INMEDIATO ANTERIOR</td><td>NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MAYOR AL INMEDIATO ANTERIOR</td></tr>
<tr><td>DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.</td><td>MENOS DE 1AÑO PROMEDIO</td><td>DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES PROMEDIO</td><td>DE 2 A 2 AÑOS 11 MESES PROMEDIO</td><td>DE 3 A 3 AÑOS 11 MESES PROMEDIO</td><td>4 A 4 AÑOS 11 MESES PROMEDIO</td></tr>
<tr><td>SECTOR PUBLICO.</td><td>NULA EXPERIENCIA O HASTA 3 MESES</td><td>DE 3 MESES 1 DIA A 2 AÑOS</td><td>DE 2 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS</td><td>DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS 11 MESES</td><td>6 AÑOS O MAS</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	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 TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE	1 COINCIDENCIA EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE	2 O MAS COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJA 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

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>OTROS ESTUDIOS.</td><td>NINGUNO</td><td>DIPLOMADO</td><td>ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TERMINADA</td><td>MAESTRIA</td><td>DOCTORADO</td></tr>
<tr><td>HABLA DE LENGUA INDIGENA</td><td>N/A</td><td>NINGUNO</td><td>1 COMPROBANTE NIVEL 1</td><td>2 COMPROBANTES NIVEL 1</td><td>3 O MAS COMPROBANTES NIVEL 1 O UN COMPROBANTE DEL NIVEL 2</td></tr>
</table>
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.
</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>
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
<table>
<tr><td colspan="5">RANGO: DEPARTAMENTO</td></tr>
<tr><td colspan="5">O11</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></tr>
<tr><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="5">RANGO: ENLACE</td></tr>
<tr><td colspan="3">P13</td><td colspan="2">P32</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></tr>
<tr><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Disposiciones Generales</td><td>
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 Organo 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.
</td></tr>
</table>

	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, 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 Area de Especialidad en Quejas Denuncias e Investigaciones en el ramo Agricultura y Desarrollo Rural, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, 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.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 555905-1000 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 21 de febrero de 2024.
El Comité Técnico 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 del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes
Bases de Participación la Secretaría Técnica:
Directora del Centro Nacional de Referencia de
Inocuidad y Bioseguridad Agroalimentaria
Q.A. Mayrén Cristina Zamora Nava
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas
AVISO DE CANCELACION

El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), por conducto de la Dirección de Administración, comunica la cancelación de dos concursos que fueron publicados el 12 de julio de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, como parte de la Convocatoria 03/2023 dirigida a todo y toda interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, atendiendo lo establecido en el numeral 248 fracción I, del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 con el objeto de privilegiar la observación de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, se emite el siguiente Aviso de Cancelación en la que se cancelan los siguientes puestos correspondientes a la Convocatoria Pública y Abierta No. 03/2023 publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de julio 2023 así como la publicación del concurso en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Nombre del Puesto: DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS, **Código: del Puesto:** 08-C00-1-M1C014P-0000133-E-C-P, **Adscripción:** Dirección de Administración**, Número de Concurso en el portal www.trabajaen.gob.mx:** 100,575.

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS, **Código: del Puesto:** 08-C00-1-M1C014P-0000159-E-C-D, **Adscripción:** Dirección de Administración**, Número de Concurso en el portal www.trabajaen.gob.mx:** 100,572.

Lo anterior, en virtud del cambio de característica ocupacional de Servicio Profesional de Carrera a Designación Directa con fundamento en los párrafos cuarto, quinto y sexto del Artículo 20 del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en los Oficios Circulares 700.2023.0006, del 30 de mayo de 2023, emitido por la Titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y SRCI/UPRH/0008/2023 del 09 de junio de 2023, emitido por el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, que a la letra dicen:

"Artículo 20…

(…)

Las personas titulares de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes nombrarán y removerán, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, al personal de su adscripción; ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 37, fracción XII Bis, de esta Ley.

Los puestos correspondientes a la titularidad, así como al primer y segundo niveles jerárquicos inmediatos inferiores en las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes en las dependencias y entidades paraestatales serán considerados de designación directa, en términos de las disposiciones aplicables.

A los órganos administrativos desconcentrados que cuenten con Unidades de Administración y Finanzas o áreas que realicen funciones equivalentes se les aplicará la misma norma.

(…)"

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios que rigen al Sistema de Servicio profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, además de informar al público en general.

Coyoacán, Ciudad de México, a 21 de febrero de 2024.
El Comité Técnico de Profesionalización
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización
Víctor Hugo Hernández Cortés
Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 468

Con fundamento en los artículos 2, 23, 26, 28, 74 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 4, 17, 18, 32 fracción II y 34 de su Reglamento, y numerales 196, 197, 199 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, se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 468

Se comunica que los puestos denominados **DIRECTOR(A) GENERAL DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL B**, con código **27-113-1-M1C027P-0004635-E-C-G** y **DIRECTOR(A) GENERAL DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL C,** con código **27-113-1-M1C026P-0004636-E-C-G,** incluidos en la Convocatoria Pública y Abierta No. 468, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2024, serán omitidos de dicha convocatoria, derivado del proceso de reestructura orgánica en la que se encuentra la Secretaría de la Función Pública, con motivo de la publicación de su Reglamento Interior.

Lo anterior, se informa para los efectos a que haya lugar, con la finalidad de no causar perjuicio 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 21 de febrero de 2024.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
firma la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y
Directora de Ingreso y Control de Plazas
Lic. Ana B. Herrera Ornelas
Rúbrica.

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 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Registro Agrario Nacional
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 97
DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 y 42 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 200, 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo El Acuerdo, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 97/2024 dirigida a todas las personas interesadas en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">1.- SUBDELEGADO DE REGISTRO</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="5">15-B00-1-M1C014P-0001826-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">Jefe(a) de Departamento O31</td><td>No. de vacantes</td><td colspan="2">Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="5">$ 32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Oficina de Representación en Michoacán</td><td>Sede</td><td colspan="2">Av. Camelinas No. 2160, entre Rubén Leñero y Dr. Ignacio Chávez, Col. Bosque Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales del Puesto</td><td colspan="5">Objetivo General.- Que las calificaciones registrales, la inscripción y la certificación de los documentos sobre los actos jurídicos objeto de registro, así como las resoluciones jurisdiccionales inscribibles, se apeguen a la normatividad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos agrarios.
1. Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley.
2. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos.
3. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes.
4. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales.
5. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.
6. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil Requerido</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td colspan="4">Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area General</td><td colspan="2">Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral</td><td colspan="4">Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area General</td><td colspan="2">Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td colspan="2">Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="4">Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</td></tr>
</table>

	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No aplica.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	**2.- JEFE DE AREA DE CATASTRO**		
Código del Puesto	**15-B00-1-E1C008P-0001193-E-C-K**		
Nivel Administrativo	Enlace **P13**	**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina de Representación en Aguascalientes	**Sede**	Calle Camelias, No. 103, esquina con Ignacio T. Chávez, Colonia Fracc. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239.
Funciones Principales del Puesto	**Objetivo General.-** Elaborar los dictámenes técnicos que se emiten de los productos cartográficos motivo de la inscripción, en base a la normatividad aplicable para la emisión de certificados parcelarios de uso común y títulos de solares urbanos a fin de otorgar certeza jurídica a los sujetos agrarios. **1.** Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. **2.** Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. **3.** Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. **4.** Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios.		
Perfil Requerido	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante,** en alguna de las siguientes carreras:	
		Area General	**Carrera Genérica**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia Laboral	Mínimo **un (1) año de experiencia** en las siguientes áreas:	
		Area General	**Area de Experiencia**
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencias Agrarias	Agronomía
	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio de 70** (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	**3.- JEFE DE AREA DE CATASTRO**		
Código del Puesto	**15-B00-1-E1C008P-0001200-E-C-K**		
Nivel Administrativo	Enlace **P13**	**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina de Representación en Colima	**Sede**	Niños Héroes No. 750, entre Gustavo Díaz Ordaz y esquina Niños Héroes, Col. El Moralete, Colima, Colima, C.P. 28060.
Funciones Principales del Puesto	**Objetivo General.-** Elaborar los dictámenes técnicos que se emiten de los productos cartográficos motivo de la inscripción, en base a la normatividad aplicable para la emisión de certificados parcelarios de uso común y títulos de solares urbanos a fin de otorgar certeza jurídica a los sujetos agrarios. **1.** Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. **2.** Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. **3.** Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. **4.** Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios.		
Perfil Requerido	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante,** en alguna de las siguientes carreras:	
		Area General	**Carrera Genérica**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia Laboral	Mínimo **un (1) año de experiencia** en las siguientes áreas:	
		Area General	**Area de Experiencia**
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencias Agrarias	Agronomía
	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio de 70** (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	**4.- JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**		
Código del Puesto	**15-B00-1-E1C008P-0001917-E-C-M**		
Nivel Administrativo	Enlace **P13**	**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina de Representación en Michoacán	**Sede**	Av. Camelinas No. 2160, entre Rubén Leñero y Dr. Ignacio Chávez, Col. Bosque Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290.

<table>
<tr><td>Funciones Principales del Puesto</td><td colspan="3">Objetivo General.- Administrar los recursos financieros asignados a la Delegación de acuerdo a las políticas establecidas con el propósito de que la misma este en posibilidades de cumplir con lo encomendado por oficinas centrales.
1. Realizar actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas.
2. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las Area de la Delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades.
3. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la Delegación.</td></tr>
<tr><td rowspan="15">Perfil Requerido</td><td rowspan="8">Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional. Titulado, en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">1.- Orientación a Resultados.
2.- Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">5.- JEFE DE AREA DE LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">15-B00-1-E1C008P-0001370-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>Enlace P13</td><td>No. de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Oficina de Representación en Baja California</td><td>Sede</td><td>Calzada Justo Sierra No. 889, entre Paraguay y Panamá Col. Cuauhtémoc Sur, Mexicali, Baja California, C.P. 21200.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Funciones Principales del Puesto</td><td colspan="3">Objetivo General.- Analizar y resguardar la documentación en materia jurídica como son los recursos de revisión, amparo y contestación de demandas en los cuales es parte el Registro Agrario Nacional.
1. Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios.
2. Comunicar a los Servidores Públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos.
3. Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación.
4. Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse.
5. Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos.
6. Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil Requerido</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Derecho</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho
Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">1. Orientación a Resultados.
2. Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">6.- JEFE DE AREA DE REGISTRO B</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">15-B00-1-E1C008P-0001373-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>Enlace P13</td><td>No. de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Oficina de Representación en Baja California Sur</td><td>Sede</td><td>Calle Profesor Marcelo Rubio Ruiz No. 1945, entre Nicolás Bravo y Antonio Rosales, Col. Centro, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23000.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales del Puesto</td><td colspan="3">Objetivo General.- Que los actos y documentos agrarios en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, se lleven a cabo con base en la normatividad, para su inscripción cuando así proceda en beneficio de los sujetos agrarios.
1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.
3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.
4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil Requerido</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">1.- Orientación a Resultados.
2.- Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">BASES DE PARTICIPACION</th></tr>
<tr><td>Requisitos de Participación</td><td>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, deberá manifestar, “Bajo protesta de decir verdad”, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarle o contratarle, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Por último, en cumplimiento al “DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de lo Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, se restringe la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto contenido en el citado precepto constitucional.</td></tr>
</table>

Documentación Requerida	Las personas candidatas deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: **1.** Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. **2.** Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. **3.** Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. **4.** Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. **5.** Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. **(Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución).** Para las plazas en concurso de nivel **Enlace**, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente). **6.** Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para los puestos de **Subdelegado de Registro (Michoacán), Jefe de Area de Recursos Humanos y Materiales (Michoacán) y Jefe de Area de Registro B (Baja California Sur),** sólo se aceptará como mínimo: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito. Para los puestos en concurso de**, Jefe de Area de Catastro (Aguascalientes y Colima) y Jefe de Area de lo Contencioso y Consultivo (Baja California),** solo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO, Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de Maestría o de Doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. **7.** **Identificación oficial vigente** con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional).

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">
8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
9. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave).
11. En caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular: constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito).
12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, las personas candidatas deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento “Metodología y Escalas de Calificación” publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga “Documentos e información relevante”.
Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para este Organo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Oficina de Representación o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.
</td></tr>
<tr><td>Registro de los (las) Participantes</td><td colspan="2">La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la página electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de las personas participantes.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Etapas del Concurso</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>21 de febrero de 2024</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de febrero al 05 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr>
<tr><td>Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr>
<tr><td>Entrevistas</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr>
<tr><td colspan="2">
Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede.
En razón del número de personas candidatas que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn.
La atapa de Entrevistas de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Temarios y Guías</td><td>Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de las personas candidatas en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección “Servicio Profesional de Carrera”, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx; La liga es http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es dentro del archivo: Temarios de la Convocatoria 97.
Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentos e información relevante”, en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.</td></tr>
<tr><td>Presentación de Evaluaciones</td><td>La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx en el rubro “Mis mensajes”, en el entendido de que el no presentarse será motivo de Descarte del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:
Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1)
Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2)
Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos).
El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.</td></tr>
<tr><td>Sistema de Puntuación</td><td>Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.
<table>
<tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntaje para todos los niveles de puesto</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</td><td>Examen de Conocimientos.</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades.</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>Evaluación de la Experiencia.</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito.</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">IV. Entrevistas.</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="2">Puntaje total</td><td>100</td></tr>
</table>
Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no aplica la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III.
I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando las personas participantes aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartadas del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito.
II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o Evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el Orden de Prelación para la etapa de Entrevista, el cual tendrá como número máximo de 3 personas candidatas.
III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de las personas candidatas.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.</td></tr>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td>Las personas candidatas que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integradas a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</td></tr>
</table>

	El Comité Técnico de Selección declarará ganador(a) del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. La Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación difundirá en el sistema informático de TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx) el nombre de la persona ganadora del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de ésta y de las demás personas finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso: • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a). En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Reactivación de folios	Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios **NO** se considera procedente, cuando: **I.** El sistema arroje un folio de rechazo **II.** El aspirante cancele su participación en el concurso, y **III.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y El Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del subsistema de ingreso. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función. Este Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.
Disposiciones Generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. **3.** Cada persona participante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. **4.** Las personas participantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. **5.** Las personas participantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890 en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

	6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. **7.** En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. **8.** Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **9.** Aplicación de las medidas sanitarias de prevención de riesgo de contagio de Covid-19, de acuerdo a los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” para la realización de los concursos en el Registro Agrario Nacional, mismas que se describen a continuación: **Al ingresar al inmueble, las personas participantes deberán atender lo siguiente:** • Uso de cubrebocas (opcional) de forma correcta tapando nariz, boca y mentón (la institución no se los proveerá). • Aplicar gel en las manos con base de alcohol mínima al 70%. **Dentro del inmueble, las personas participantes deberán de seguir las siguientes indicaciones:** • Uso de cubrebocas de manera correcta tapando boca, nariz y mentón, durante toda la permanencia en el edificio. • No saludar de mano, beso o abrazo. • Usar la etiqueta respiratoria: al estornudar y/o toser, cubrir la boca con el ángulo interno del antebrazo o un pañuelo desechable y depositarlo en el bote de la basura. No escupir, si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos. • Respetar y acatar todas las señalizaciones ubicadas en las instalaciones tales como: los sentidos establecidos para transitar por los pasillos y las marcas de espera señaladas en el piso. • Por ningún motivo deberán de pegar la botella, taza o cualquier recipiente, a la boquilla de los despachadores de agua de uso común. • Llevar su propio bolígrafo de tinta color azul obligatorio (la institución no se los proveerá). **10.** Una vez en el aula para llevar a cabo la evaluación correspondiente, las personas participantes no podrán hacer uso de dispositivos electrónicos, teléfonos celulares ni algún material de apoyo; en caso de ser sorprendidos en las mencionadas prácticas, serán descartados del concurso. **11.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas participantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: ingresospc@ran.gob.mx, de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2024.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Directora de Recursos Humanos
Mtra. Grisel Teresa Nava Jaime
Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2024

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de abril de 2023 y sus reformas, así como 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Denominación y Código del Puesto	**COORDINADOR DE JUICIOS DE NULIDAD** **16-E00-1-M1C014P-0006030-E-C-P**		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar, supervisar, revisar, y cumplir en término con los escritos, que en representación de la Procuraduría y de sus Unidades Administrativas y en cumplimiento a las notificaciones realizadas por diversas instancias, en los juicios contenciosos administrativos, civiles y administrativos federales, formula la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, con el fin de que la representación legal conferida sea correcta y efectiva. Determinar los lineamientos para atender las diferentes demandas promovidas en contra de la Procuraduría, así como atender las consultas de las unidades en cada uno de los estados.		
Número de Vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	$32,292 (treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar, revisar, supervisar que se envíen en la forma y términos legales establecidos las contestaciones a las demandas de nulidad instauradas en contra de las resoluciones administrativas dictadas por las delegaciones estatales y en la zona metropolitana del valle de México de esta Procuraduría y las promovidas en materias civil y administrativa federal, en contra de esta Procuraduría y de sus unidades administrativas, así como los diversos escritos referentes a los juicios contenciosos administrativos, civiles y administrativos federales señalados. 2. Coordinar, revisar y establecer los lineamientos respecto de la forma y términos legales, de las contestaciones a las demandas que en materia contenciosa administrativa se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por esta Procuraduría así como de las delegaciones en las entidades federativas y en la zona metropolitana del Valle de México de esta Procuraduría, así como las contestaciones a las ampliaciones, requerimientos, vistas y alegatos formulados y otorgados dentro de dichos juicios. 3. Revisar, y establecer la forma y término en la que se deberán realizar las contestaciones a las demandas que en materia civil y administrativa federal se interpongan en contra de esta Procuraduría y sus unidades administrativas, así como a los incidentes, recursos, requerimientos, vistas y alegatos interpuestos, formulados y otorgados dentro de dichos juicios. 4. Revisar, preparar y enviar en tiempo y forma, los escritos a través de los cuales se ordena a las diversas instancias de la Procuraduría, dar cumplimiento en la forma y términos legales a las sentencias dictadas por las salas del tribunal federal de justicia fiscal y administrativa en los juicios contenciosos administrativos en que la autoridad es parte. 5. Asesorar en materia de juicios de nulidad a cada una de las unidades administrativas.		

<table>
<tr><td rowspan="9">Perfil y Requisitos</td><td rowspan="8">Requisito de Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mínimo de años de Experiencia: 4 años</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación nacionales</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>Asesoramiento y Orientación</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel intermedio.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación y Código del Puesto</td><td colspan="3">COORDINADOR DE QUEJAS
16-E00-1-M1C014P-0005842-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Objetivo General del Puesto:</td><td colspan="3">Proporcionar orientación en asuntos de protección y defensa del medio ambiente; coordinar la recepción y la canalización de quejas que se presenten en contra de servidores públicos, ya sea de servidores públicos adscritos a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) o de otras autoridades competentes para proceder conforme la legislación aplicable, así como coordinar y comunicar a la DGDAYPS la implementación del SAC en la PROFEPA de acuerdo con lo previsto por la Norma ISO9000 y en atención a las instrucciones de la alta Dirección.</td></tr>
<tr><td>Número de Vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>O31
Jefe de Departamento</td></tr>
<tr><td>Percepción Ordinaria</td><td colspan="3">$32,292 (treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Subprocuraduría Jurídica</td><td>Sede (Radicación)</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">1. Coordinar las respuestas que se dirigen al Organo Interno de Control en la SEMARNAT y la Comisión Nacional de Derechos Humanos, de las quejas e información respecto de las irregularidades en que incurran servidores públicos en el ejercicio de sus funciones en contra del ambiente o de los recursos naturales.
2. Vigilar el desahogo de las gestiones y trámites necesarios para la debida atención de quejas, verificando además la información generada con motivo de las mismas.
3. Asesorar a las unidades de denuncias y quejas en las delegaciones de esta Procuraduría respecto de la atención de quejas cuando así lo soliciten.
4. Coordinar la implementación del SAC en la DGDAQYPS, a través del procedimiento general de denuncia popular en oficinas centrales y en las delegaciones. Estableciendo para tal efecto tableros de control y asistiendo a juntas periódicas con el personal de la dirección y con el comité del SAC.
5. Comunicar de manera eficiente y eficaz al personal de la DGDAQYPS los lineamientos de la alta dirección, y los acuerdos y decisiones tomadas para llevar a cabo la implementación del SAC.
6. Proporcionar orientación en asuntos de protección y defensa del medio ambiente, cuando así lo requieran tanto los particulares como las instituciones, organismos, asociaciones civiles, etc., ya sea por medio telefónico, escrito electrónico, personal o cualquier otro medio de comunicación que sea viable para la tarea.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="14">Perfil y Requisitos</td><td rowspan="12">Requisito de Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mínimo de años de Experiencia: 3 años</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>Asesoramiento y Orientación</td></tr>
<tr><td>Sociología</td><td>Problemas Sociales</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel intermedio.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación y Código del Puesto</td><td colspan="3">COORDINADOR DE ATENCION A LA DENUNCIA POPULAR EN MATERIA DE IND. Y PARTICIPACION SOCIAL
16-E00-1-M1C014P-0004705-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Objetivo General del Puesto:</td><td colspan="3">Coordinar el sistema de denuncia popular en materia de industria para proteger, preservar y restaurar el medio ambiente, a fin de contribuir al incremento de la calidad de vida de los habitantes del país y mitigar la contaminación provocada por las industrias, así como coordinar los proyectos de participación social en materia ambiental.</td></tr>
<tr><td>Número de Vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>O31
Jefe de Departamento</td></tr>
<tr><td>Percepción Ordinaria</td><td colspan="3">$32,292 (treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Subprocuraduría Jurídica</td><td>Sede (Radicación)</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">1. Coordinar la atención, en forma oportuna, eficiente y eficaz, las denuncias ambientales en materia de industria, en todo el país.
2. Mejorar la operación del sistema de denuncia popular en materia de industria, en todo el país.
3. Coordinar el funcionamiento y buen desempeño del módulo de recepción de denuncias populares en materia ambiental.
4. Elaborar programas de participación social en materia ambiental.
5. Asesorar a la ciudadanía en la protección del medio ambiente y los recursos naturales.
6. Coordinar la implementación de los programas de participación social para el cumplimiento de la legislación ambiental y el cuidado del medio ambiente y los recursos naturales.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="15">Capacidades Profesionales:</td><td rowspan="15">Requisito de Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Ecología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mínimo de años de Experiencia: 3 años</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>Sociología</td><td>Problemas Sociales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Vida Política</td></tr>
<tr><td colspan="2">Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel intermedio.</td></tr>
</table>

Denominación y Código del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE NULIDAD 16-E00-1-M1C014P-0006704-E-C-P**		
Objetivo General del Puesto:	Revisar, preparar y enviar los escritos, que en representación de la Procuraduría y de sus unidades administrativas y en cumplimiento a las notificaciones realizadas por diversas instancias, en los juicios contenciosos administrativos, formula Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, con el fin de que la representación legal conferida sea correcta y efectiva.		
Número de Vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	$24,841 (veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones	1. Revisar, preparar y enviar en la forma y términos legales las contestaciones a las demandas que en materia contenciosa administrativa se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por el Procurador Federal de Protección al Ambiente; las delegaciones estatales y en la zona metropolitana del valle de México de esta Procuraduría, así como las contestaciones a las ampliaciones, requerimientos, vistas, alegatos, recursos de impugnación, otorgados dentro de dichos juicios		

<table>
<tr><td rowspan="8">Capacidades Profesionales:</td><td rowspan="8">Requisito de Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mínimo de años de Experiencia: 3 años</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>Asesoramiento y Orientación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td colspan="2">Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel intermedio.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación y Código del Puesto</td><td colspan="3">JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E INFORMACION
16-E00-1-M1C014P-0005694-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Objetivo General del Puesto:</td><td colspan="3">Procurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de información procesada por la institución con base en la normatividad en las mejores prácticas de tecnología de información y de seguridad informática</td></tr>
<tr><td>Número de Vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>O11
Jefe de Departamento</td></tr>
<tr><td>Percepción Ordinaria</td><td colspan="3">$24,841 (veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Unidad de Administración y Finanzas</td><td>Sede (Radicación)</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">1. Analizar el funcionamiento de la red de voz y datos a nivel nacional, así como su seguridad e integridad.
2. Efectuar la correcta aplicación de las políticas de seguridad asignadas para el buen funcionamiento de la red de voz y datos.
3. Valorar el funcionamiento de la VPN contratado, monitoreando el buen funcionamiento de la misma
4. Administración de las cuentas de usuarios y grupos y permisos para garantizar un acceso seguro y confiable a los servicios de la red de telecomunicaciones
5. Realizar respaldos de los registros de usuarios y grupos en servidores
6. Dirigir la administración de los equipos de seguridad así como mejorar las políticas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td>Requisito de Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:</td></tr>
</table>

		Area General	**Carrera Genérica**
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Mínimo de años de Experiencia: 4 años	
		Area General	**Area de Experiencia**
		Física	Electrónica
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel avanzado.	

Denominación y Código del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION 16-E00-1-M1C014P-0003692-E-C-D**		
Objetivo General del Puesto:	Gestionar asuntos administrativos y documentales de acuerdo a las directrices del área, con la finalidad de optimizar y eficientar dicha gestión para el desarrollo de los programas encomendados.		
Número de Vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	$24,841 (veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones	1. Clasificar documentos. 2. Concentrar documentación. 3. Enviar correspondencia. 4. Recabar información para elaborar tarjetas informativas, minutas y oficios. 5. Seguimiento de las notas informativas, tarjetas y oficios. 6. Solicitar y entregar suministros 7. Archivar documentos. 8. Actualizar documentación. 9. Gestionar documentos.		
Capacidades Profesionales:	**Requisito de Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance:** Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:	

		Area General	**Carrera Genérica**
		No aplica	No aplica
		Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
		Area General	**Area de Experiencia**
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
		Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft office nivel intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0003863-E-C-D**		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
Número de Vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	$13,854 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Michoacán	**Sede (Radicación)**	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Michoacán
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Capacidades Profesionales:	**Requisito de Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance:** Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:	

		Area General	**Carrera Genérica**
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
		Area General	**Area de Experiencia**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	**ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004299-E-C-P**		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de la justicia ambiental con apego a la normatividad ambiental a través de analizar, evaluar, supervisar, y orientar los apoyos técnicos en materia de residuos peligrosos, contaminación atmosférica, impacto ambiental, suelos contaminados y riesgo ambiental, así como de los recursos naturales tales como: flora y fauna, forestal y zona federal marítimo terrestre.		
Número de Vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	$13,854 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que, en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos.
4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el ministerio público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente.
5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.
6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones.
7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental.
8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Capacidades Profesionales:</td><td rowspan="5">Requisito de Escolaridad:</td><td>Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato
Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:
<table>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>No aplica</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mínimo de años de Experiencia: 2 años</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td>Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel intermedio.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación y Código del Puesto</td><td colspan="3">ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0005971-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Objetivo General del Puesto:</td><td colspan="3">Sustanciar los procedimientos administrativos y en general, todos los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la Procuraduría para coadyuvar a la procuración de la justicia ambiental.</td></tr>
<tr><td>Número de Vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>P11
Enlace</td></tr>
<tr><td>Percepción Ordinaria</td><td colspan="3">$13,543 (Trece mil quinientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Subprocuraduría Jurídica</td><td>Sede (Radicación)</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.
2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promoverte como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.
3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes
4. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">5. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.
6. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.
7. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.
8. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.
9. Formular los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Capacidades Profesionales:</td><td rowspan="7">Requisito de Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mínimo de años de Experiencia: 1 año</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Teoría y Métodos Generales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td colspan="2">Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar y manejo de Microsoft office nivel intermedio.</td></tr>
</table>

Denominación y Código del Puesto	**ANALISTA TECNICO A 16-E00-1-E1C007P-0003801-E-C-N**		
Objetivo General del Puesto:	Evaluar los aspectos técnicos de los trabajos asignados y analizar el inventario de recursos para el logro de objetivos, para la realización de las actividades encomendadas a cada área, de acuerdo a cada unidad administrativa de conformidad con los criterios, lineamientos y normas competentes a la Procuraduría.		
Número de Vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	P11 Enlace
Percepción Ordinaria	$13,543 (Trece mil quinientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones	1. Recabar información para su registro. 2. Colaborar en la redacción y presentación de proyectos. 3. Elaborar proyectos según su área de especialidad. 4. Integrar información a los expedientes. 5. Supervisar las cargas de trabajo del personal a su cargo. 6. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior.		

<table>
<tr><td rowspan="8">Capacidades Profesionales:</td><td rowspan="8">Requisito de Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato
Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>No aplica</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mínimo de años de Experiencia: 2 años</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Manejo de Microsoft office nivel intermedio.</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LEY), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (REGLAMENTO) y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DISPOSICIONES), así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico requerido en el perfil del puesto no podrá ser sustituido, el grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, para lo cual deberán presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al artículo 21 de la LEY se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de que la persona interesada que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra señala:

	"Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I a V. VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, **ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público."** Finalmente, se solicita a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general requeridas en el perfil del puesto publicado.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del REGLAMENTO "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: **I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos; **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación. * **Etapa I. Revisión Curricular** Con fundamento en el numeral 192 de las DISPOSICIONES cualquier persona podrá incorporar en la plataforma TrabajaEn sin que medie costo alguno su información personal, curricular y profesional con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen les asignará un número de folio de registro general. * **Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades** Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por las personas interesadas en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) debe ser igual o superior a 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlace. Este examen será motivo de descarte en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos. Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores. * **Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos** Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en la plataforma TrabajaEn. Conforme al numeral 174 quinto párrafo de las DISPOSICIONES, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LEY se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de éste.

	* **Etapa IV. Entrevista** Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del REGLAMENTO "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás personas candidatas que hubieren aprobado." Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, estipuló que el número de personas candidatas a entrevistar será de tres si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del REGLAMENTO fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas. En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del REGLAMENTO, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes. El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En apego a los "Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal", emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020 y atendiendo a la viabilidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación en cada uno de los procesos, priorizando en todo momento la salud y la integridad de las personas aspirantes a ingresar al Sistema y aquellas que ya forman parte de él, así como del personal que opera los respectivos subsistemas, la etapa de entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato "Bajo Protesta de Decir Verdad" y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata en las instalaciones de la PROFEPA así como con los miembros del CTS que se encuentren en la Institución. En el caso de que el Presidente o el Secretario Técnico se encuentren en su domicilio realizando "trabajo en casa", se contactará a través de videoconferencia al igual que el Representante de la Secretaría de la Función Pública. * **Etapa V. Determinación** En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación declarando: a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; b) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Institución, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comunique a la Institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presentarse a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Se considerará finalista a la persona que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento, acreditando el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">c) Concurso Desierto. Un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.
Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:
http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html
Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos se realizarán presencialmente y, en su caso, la Etapa IV. Entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata, en las instalaciones de la PROFEPA para lo cual, la PROFEPA establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 (COVID 19) de las personas candidatas como de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.
Se aplicará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación conforme lo señalado en los Lineamientos para la Estimación de Riesgos del Semáforo por Regiones COVID-19, específicamente el Semáforo de riesgo epidémico COVID-19 publicado por la Secretaría de Salud Federal, a fin de que los espacios destinados para aplicar las evaluaciones sean sanitizados antes y después de cada evento.
Para tal efecto se ha dispuesto para las personas aspirantes, como para las personas servidoras públicas dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de las personas candidatas y personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones, en el remoto caso de que la persona aspirante se presente sin cubrebocas la Procuraduría le proporcionará uno. En los accesos al inmueble se han colocado filtros y gel desinfectante para manos, los cuales deberán utilizar en todo momento durante su estancia en las instalaciones de este Organo Administrativo Desconcentrado.
Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos; si al momento de tomar la temperatura, la persona aspirante presenta fiebre de más de 37.5°C, o cualquier síntoma relacionado a COVID-19, se aislará con el propósito de esperar 5 minutos y volver a realizar una nueva toma de temperatura, en caso de reincidir con la temperatura señalada no se les permitirá el acceso a las instalaciones y se le recomendará ir al servicio médico de su preferencia para su valoración. Es importante mencionar, que no se dará acceso al aspirante que no acate las disposiciones antes señaladas.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Periodo de Registro:</td><td colspan="2">El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</td></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>21 de febrero de 2024</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 21 de febrero al 05 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>Revisión Curricular</td><td>Del 21 de febrero al 05 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>Del 08 de marzo al 20 de mayo de 2024</td></tr>
</table>

Nota:	El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario anterior, sin embargo, la Dirección de Profesionalización podrá modificar dentro de los plazos establecidos el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de la plataforma de Trabajaen. Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través de la plataforma https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp y de la cuenta de correo electrónico registrado por cada persona candidata.
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	*** Citatorios** La PROFEPA comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas y las medidas sanitarias y de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación. Tratándose de plazas en la Ciudad de México, se desahogarán las etapas del procedimiento de selección en las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México. Así mismo, tratándose de las plazas de las Oficinas de Representación de Protección al Ambiente de PROFEPA, antes Delegaciones, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas en los Estados. *** Publicación y vigencia de Resultados.** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del REGLAMENTO los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de la persona aspirante al concurso. Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la plataforma Trabajaen. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del CTS y entregados en Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03200. De conformidad al numeral 219 de las DISPOSICIONES, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

	En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia u Organo Administrativo Desconcentrado del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. De acuerdo a lo establecido en el artículo 36 Bis del RLSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, de tal manera que se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.
Documentación Requerida	Sin excepción alguna, para el cotejo de documentos requerido las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la plataforma TrabajaEn, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida a la Plataforma Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por la plataforma Trabajaen a la persona aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vítae actualizado, con fotografía, rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final. (máximo tres cuartillas) 4. Formato del Currículum Vítae que emite la plataforma Trabajaen en el que se detalle la experiencia. (rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final). 5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses). 6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte). 7. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (indispensable, no mayor a seis meses). 8. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP). 9. Documento que acredite el grado académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance “Titulado” sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; para los puestos en los que se solicite el grado de avance “Terminado o Pasante” sólo se aceptará en el caso de “Terminado”, certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales y en caso de Pasante, deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales. En ningún caso, se podrá sustituir la escolaridad mínima requerida en el perfil del puesto, la escolaridad de los puestos por ningún motivo podrá ser sustituido. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser persona ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

	11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. Formato de manifestación bajo de protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de Ingreso y Profesionalización de la PROFEPA, a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado. 13. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concurse, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin (día-mes-año) de cada puesto y sueldo; Comprobantes de nómina para el trabajador emitido por el visor del SAT con detalle mensual del ejercicio de referencia (https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador); Constancias Laborales en hoja membretada y firmada conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado (fecha de inicio y fin indicando día, mes y año), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (nombre, teléfono y correo electrónico) de las cuales se solicitarán referencias laborales por el personal de la PROFEPA; talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (que indiquen periodo laborado, enero- junio- diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); Contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado por mes); Expediente Electrónico Unico emitido por el SINAVID; Constancias de semanas cotizadas en el IMSS. Para el caso de los puestos de nivel enlace, también se aceptarán la constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; Cartas de liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 14. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito vigente, emitida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la Plataforma Trabajaen, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

	15. Conforme al artículo 37 de la LEY los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo que deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes. 16. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 17. Constancia que acredite el conocimiento en el área automotriz y conocimiento en el área metropolitana, con el nivel establecido en la Descripción y Perfil de Puestos de la APF, del puesto en concurso. 18. La PROFEPA se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la plataforma Trabajaen. De no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en la Plataforma Trabajaen o de la documentación mencionada, ya sea durante la revisión documental o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 19. La PROFEPA mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las DISPOSICIONES, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán en la página electrónica en Internet de esta Procuraduría: (http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html).
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del REGLAMENTO, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 3. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del REGLAMENTO, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la PROFEPA durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y, de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que el CTS ha determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que las personas candidatas hayan sido rechazadas por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones Generales	En la plataforma Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de las personas participantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el numeral 181, fracción III de las DISPOSICIONES, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69, fracción X de la LEY y capítulo XVII del REGLAMENTO se podrán presentar ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria en el domicilio ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac Secc. I, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la LEY y 95 del REGLAMENTO el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LEY. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, por lo que deberán remitir escrito dirigido a la persona Secretaria Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx de la PROFEPA, para ser atendido a través de la misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2024.
El Comité Técnico de Selección
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
La Secretaria Técnica
Directora de Profesionalización
Aries Edita Palacios Aguirre
Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03-2024

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), publicada el 10 de abril de 2003 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, y 92 de su Reglamento (RLSPCAPF) publicado el 06 de septiembre de 2007 en el DOF, y su última reforma publicada al 04 de enero de 2024, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 en el DOF y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE AREA NATURAL PROTEGIDA A**		
Código de Puesto	**16-F00-1-M2C015P-0002113-E-C-D**		
Nivel Administrativo	N11	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	**$35,448.00** (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	**Sede**	Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	1. Colaborar en la elaboración, implementación y seguimiento del Programa Operativo Anual (POA) del Area Natural Protegida, para fortalecer el proceso efectivo de la planeación y el cumplimiento de sus objetivos. 2. Promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo del Area Natural Protegida y su ordenamiento ecológico territorial para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el Area Natural Protegida. 3. Coordinar el desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo, investigación científica y restauración del ANP, para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en su Programa de Manejo. 4. Coordinar con instituciones, organismos y núcleos agrarios, así como con las poblaciones ribereñas y con las y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de mecanismos de participación social y de acciones y proyectos de conservación, de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, para procurar su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de las (los) habitantes del ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 5. Apoyar la elaboración de convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura y gestión para la conservación de los recursos naturales en Area Natural Protegida. 6. Desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales, para la migración y flujo de especies de fauna silvestre, su refugio y alimentación.		

	7. Coordinar y realizar acciones de conservación, protección y acciones de inspección y vigilancia en coordinación con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en el Area Natural Protegida de adscripción. 8. Coordinar y desarrollar acciones de conservación, protección y manejo de contingencias promoviendo la participación comunitaria en el Area Natural Protegida para disminuir los impactos en los ecosistemas, la sociedad civil y la infraestructura. 9. Atender situaciones de carácter administrativo que se requieran, de común acuerdo con la dirección de ANP correspondiente, para la operación del Area Natural Protegida. 10. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma. 11. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Area Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios**:** Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	**CARRERA GENERICA**
Ciencias Agropecuarias	– Veterinaria y Zootecnia – Desarrollo Agropecuario – Ciencias Forestales
Ingeniería y Tecnología	– Ingeniería Ambiental – Geografía – Ecología – Agronomía
Ciencias Sociales y Administrativas	– Derecho – Contaduría – Economía – Ciencias Políticas y Administración Pública – Administración
Ciencias Naturales y Exactas	– Hidrología – Geología – Ecología – Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: **3 años**	
AREA GENERAL	**AREA DE EXPERIENCIA**
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	– Organización y Dirección de Empresas – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Geografía	– Geografía Regional
Ciencia Política	– Opinión Pública
Ecología	– Medio Ambiente – Tecnología del Medio Ambiente

HABILIDADES GERENCIALES
• Liderazgo • Trabajo en Equipo
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.
Idiomas: Ninguno

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE AREA NATURAL PROTEGIDA**		
Código de Puesto	**16-F00-1-M2C015P-0001404-E-C-D**		
Nivel Administrativo	N11	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	**$35,448.00** (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	**Sede**	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	1. Diseñar y desarrollar proyectos de programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. 2. Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 3. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en al ANP. 4. Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP´s para la concertación e instrumentación de políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. 5. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración, conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP´s de la región. 6. Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. 7. Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las áreas naturales protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 8. Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. 9. Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. 10. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.		

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios**:** Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	**CARRERA GENERICA**
Ciencias Agropecuarias	– Veterinaria y Zootecnia – Ciencias Forestales – Agronomía – Ecología – Biología
Ingeniería y Tecnología	– Oceanografía – Ecología – Agronomía
Ciencias Sociales y Administrativas	– Humanidades – Agronomía – Antropología
Ciencias Naturales y Exactas	– Ecología – Biología – Oceanografía
Educación y Humanidades	– Humanidades – Antropología
Ciencias de la Salud	– Veterinaria y Zootecnia

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: **3 años**	
AREA GENERAL	**AREA DE EXPERIENCIA**
Ciencias de la Vida	– Biología de Insectos (Entomología) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Oceanografía
Sociología	– Problemas Sociales
Antropología	– Antropología Social
Ciencias Agrarias	– Peces y Fauna Silvestre – Agronomía – Ciencia Forestal
HABILIDADES GERENCIALES	
• Liderazgo • Trabajo en Equipo	
Otros: La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.	
Idiomas: Ninguno	

Nombre del Puesto	**ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA**		
Código de Puesto	**16-F00-1-E1C014P-0002262-E-C-D**		
Nivel Administrativo	P23	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	**$18,780.00** (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	**Sede**	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.		

	3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	**CARRERA GENERICA**
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: **2 años**	
AREA GENERAL	**AREA DE EXPERIENCIA**
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	**ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA**		
Código de Puesto	**16-F00-1-E1C014P-0001886-E-C-D**		
Nivel Administrativo	P23	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	**$18,780.00** (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	**Sede**	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.		

	5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	**CARRERA GENERICA**
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: **2 años**	

AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	**ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA**		
Código de Puesto	**16-F00-1-E1C014P-0002602-E-C-D**		
Nivel Administrativo	P23	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	**$18,780.00** (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	**Sede**	San Luis Potosí
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias.		

	7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	**CARRERA GENERICA**
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: **2 años**	
AREA GENERAL	**AREA DE EXPERIENCIA**
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal

Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y V. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Adicionalmente, en cumplimiento al DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, se deberá acreditar no haber sido sujeto de: • Sentencia firme por la Comisión Intencional de Delitos contra la Vida y la Integridad Corporal; • Contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; • Por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; • Por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; • Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. Así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Se solicita a las personas participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y carreras específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto al que deseen aplicar, publicado en el portal **www.trabajaen.gob.mx.** Así también, se hacen de conocimiento a las personas participantes, que esta Comisión está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Derivado de lo anterior, no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Documentación requerida	Las personas participantes deberán presentarse en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que reciban para tal efecto, con original o copia certificada y copia simple del anverso y el reverso los siguientes documentos: 1. Formato unificado de solicitud de empleo firmado y con fotografía - currículum vítae (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/index.php). 2. Formato Protesta Artículo. 38, Fracción VII de la CPEUM. (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/index.php) 3. Comprobante de domicilio particular reciente (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo, no mayor a tres meses).

	4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 5. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.). 6. Constancia de Situación Fiscal (reciente). 7. Currículum Vítae que emite el portal de **www.trabajaen.gob.mx** (rubricado en todas sus páginas). 8. Currículum Vítae de máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados, incluyendo el actual, en los que se detallen claramente funciones realizadas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto (rubricado en todas sus páginas). 9. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa: Para los casos en que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel Licenciatura o Profesional, así como Técnico(a) Superior(a) Universitario(a), con grado de avance Titulado, de acuerdo con lo establecido en el numeral 175 del ACUERDO, dicho grado se acreditará con la exhibición del título registrado ante la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Se aceptarán títulos o grados de Maestría o Doctorado en las Areas de Estudio y Carreras Genéricas previstas en el perfil de puesto para el que se concursa; Para los casos en el que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel Licenciatura o Profesional con grado de avance Terminado o Pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos aprobados o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; Para los casos en el que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel de Bachillerato, se debe presentar el certificado de Bachillerato, constancia de 100% de créditos o constancia de término de estudios correspondiente o en su caso se asumirá como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante Carta de pasantía, constancia del 100% de créditos aprobados, título o cédula de nivel licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Es importante que las personas participantes consulten el apartado de Areas de Conocimiento del perfil del puesto para el que deseen concursar, verificando que la carrera con la que cuentan este comprendida dentro de las Areas Generales y Carreras Genéricas, de lo contrario, no se acreditará el cumplimiento del perfil y se procederá al **descarte** en la etapa III. Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito a que hace referencia el artículo 34 del REGLAMENTO. En caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, licencia de conducir o pasaporte). 11. Cartilla militar con hoja de liberación (aplica para los candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos). 12. Formato Múltiple de Protesta firmado y con huella digital, disponible en: https://spc.conanp.gob.mx/index.php 13. Comprobante de folio asignado en el portal de **www.trabajaen.gob.mx** para el concurso (captura de pantalla de inicio). 14. En su caso, constancia o comprobante que acredite el idioma inglés con el nivel establecido en la Descripción y Perfil de Puestos de la APF, del puesto en el que se esté concursando. 15. En su caso licencia de conducir para los casos en que el perfil de puesto incluya dentro de sus observaciones la capacidad de manejar vehículos.

	EVALUACION DE EXPERIENCIA Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar documentos que sustenten la fecha de ALTA y la fecha de BAJA de cada experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil de puesto con alguno de los siguientes documentos: recibos de pago BIMESTRALES; contratos; hojas únicas de servicio; constancias de servicio activo; constancias de nombramientos; cartas finiquito; constancias de baja; contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin); altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados; constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con firma del representante legal o del área encargada de Recursos Humanos, sello y firma, especificando la percepción recibida y el periodo laborado. Sólo para los rangos de Enlace, se aceptarán como constancia para acreditar Areas y años de experiencia laboral requerida, lo correspondiente a constancias o cartas de inicio y/o término de Servicio Social, o Prácticas Profesionales, en caso de haber cursado ambas en el mismo periodo sólo se tomará en cuenta una; constancias de participación en proyectos de investigación para lo cual, deberán presentar el documento oficial expedido por la Institución Educativa cuando sea el caso y con la respectiva liberación y periodos especificados; también se considerarán las constancias del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Toda documentación deberá ser legible y con elementos que permitan validar la autenticidad de estos. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero o en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva. NO se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se envíe para tal efecto a las personas participantes a la cuenta de **www.trabajaen.gob.mx.** La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta **www.trabajaen.gob.mx** por quienes aspiren, para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará a la persona interesada o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. **VALORACION DEL MERITO** Para realizar la valoración al mérito, las personas concursantes deberán presentar máximo tres evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas); Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción); Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos); Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados, Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) y Habla de Lengua Indígena que será acreditada de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación publicadas en el portal de **www.trabajaen.gob.mx.**
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta **www.trabajaen.gob.mx**, la cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las bases, mismo que servirá para su inscripción e identificarles durante el proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar el anonimato de las personas concursantes. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas concursantes deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF el procedimiento de selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas: 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” *** Etapa I. Revisión Curricular** Con fundamento en el Numeral 192 del ACUERDO, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que las personas participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general. *** Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.** Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por las personas participantes en los Exámenes de Conocimientos Técnicos. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos Técnicos, debe ser igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos. Las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas participantes que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer efectiva dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona concursante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. * **Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** Las personas concursantes serán evaluadas conforme a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal TrabajaEn. De conformidad con el numeral 174, quinto párrafo, del ACUERDO, el requisito establecido en la fracción III del artículo. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. La recepción y cotejo documental será de manera presencial, para llevar a cabo la “Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito”; garantizando en todo momento el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo epidemiológico. * **Etapa IV. Entrevista** Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a las que se refieren las fracciones I, II y III.”

<table>
<tr><td></td><td>
Por lo anterior, la CONANP, determina que el número de personas candidatas a entrevistar será de 3 (tres) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas las personas.
En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes.
El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:
 Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
 Estrategia o acción (simple o compleja);
 Resultado (sin impacto o con impacto), y
 Participación (protagónico o como miembro de equipo).
Los integrantes del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica.
* Etapa V. Determinación
En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
a) Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y
b) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, la persona ganadora señalado en el inciso anterior:
I) Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
Se considerarán finalistas a las personas concursantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos, o
c) Concurso Desierto.
El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
<table>
<tr><th>ETAPAS</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>21 de febrero de 2024</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td rowspan="2">Del 21 de febrero al 05 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por medio de la herramienta) www.trabajaen.gob.mx)</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td rowspan="5">A partir del 06 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades gerenciales</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td></tr>
<tr><td>Determinación</td></tr>
</table>
Lo anterior puede ser sujeto a cambios en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones, por lo que se sugiere a las personas participantes, estar atentos a los avisos notificados mediante www.trabajaen.gob.mx.
</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías (Bibliografía)</td><td>
Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el DOF y en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados</td><td colspan="3">La CONANP, comunicará a través de TrabajaEn, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que las personas concursantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, especificando el tiempo de tolerancia para el inicio de las evaluaciones.
Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado por persona candidata.
De conformidad con el Art. 36 Bis del RSPCAPF, cuando una persona participante no cumpla con algún requisito establecido en la presente Convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de descarte, así como el fundamento aplicable.
El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las disposiciones, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación".</td></tr>
<tr><td>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</td><td colspan="3">La aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, evaluación de habilidades, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las Oficinas Centrales de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México y en Oficinas Regionales de la misma Comisión. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas a todas las personas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. El tiempo de tolerancia será de 10 minutos a partir de la hora establecida en el mensaje de invitación enviado a través del portal www.trabajaen.gob.mx
Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo por regiones, las evaluaciones se realizarán de manera presencial, para lo cual serán notificadas las condiciones de aplicación de las mismas, que se establecerán en función del número de personas participantes, las herramientas y salas de aplicación con las que se cuenten, determinando fecha y horarios de aplicación.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General
Reglas específicas de valoración</td><td colspan="3">A efecto de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas.
Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación de conocimientos técnicos es de 70.</td></tr>
<tr><td></td><td>CONCEPTO</td><td>VALORACION</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Cantidad de exámenes de Conocimientos</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Cantidad de evaluación de Habilidades</td><td>2</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo. 5. de la LSPCAPF</td><td>Mínimo 70</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Personas candidatas a entrevista</td><td>3 si el universo de personas candidatas lo permite</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Personas candidatas a seguir entrevistando</td><td>En ternas, en caso de no haber ninguna persona finalista y de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>10</td><td>El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista</td><td>El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios:
– Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
– Estrategia o acción (simple o compleja);
– Resultado (sin impacto o con impacto), y
– Participación (protagónica o como miembro de un equipo).</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:
<table><tr><th rowspan="2">ETAPAS</th><th colspan="2">PONDERACION PARA:</th></tr><tr><th>Enlace</th><th>Jefatura de Departamento a Dirección de Area</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>25%</td><td>25%</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15%</td><td>10%</td></tr><tr><td>Evaluación de experiencia profesional</td><td>10%</td><td>20%</td></tr><tr><td>Valoración de mérito</td><td>20%</td><td>15%</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>30%</td><td>30%</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td colspan="2">100%</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Criterios de evaluación para entrevista</td><td colspan="3">Las primeras personas candidatas, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la persona servidora pública que funja como presidenta del Comité y Superior Jerárquica de la plaza, teniendo otras personas candidatas se podrán convocar a entrevista.
Se considerarán finalistas aquellas personas candidatas, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas referidas en el artículo 34 del RSPCAPF, obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.
Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la persona servidora pública presidenta sea quien evalúe a las personas concursantes.
En la fase de preguntas y respuestas, las personas servidoras públicas integrantes del CTS cuestionarán a cada persona candidata para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales.
En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una persona especialista o traductora, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la persona candidata y dicho reporte, se anexará al formato de evaluación de las personas servidoras públicas miembros del Comité.</td></tr>
<tr><td>Reserva de aspirantes</td><td colspan="3">Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las personas aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la CONANP durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate.
Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.</td></tr>
<tr><td>Determinación del Comité</td><td colspan="3">En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:
• Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva. A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia el ganador incida en alguno de los supuestos previstos en el numeral 235 del ACUERDO. Siendo en ambos casos las personas candidatas que obtengan un puntaje general igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.
• Concurso desierto.
El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</td></tr>
</table>

	I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso. **II.** Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. **III.** Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas servidoras públicas integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con fundamento en los numerales 200 y 214 del ACUERDO, el Comité Técnico de Selección determina que no habrá reactivación de folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y determinación al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales, domicilio y horario	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del ACUERDO, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 5. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad o Recurso de Revocación previstos en los artículos 69, Fracción X, 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Especializado en Control Interno en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y el RLSPCAPF. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en dicho puesto, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas concursantes que se presenten fuera de los horarios para establecidos. 8. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el Comité Técnico de Selección (CTS) en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas a través de TrabajaEn la determinación de dicho Comité, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del ACUERDO.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico susana.espinosa@conanp.gob.mx, o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Ext., 17092 y 17270, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2024.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la CONANP
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Lic. Nelly Estela Díaz León
Rúbrica.

INDICE
PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

Decreto por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República, el apotegma "A 500 años los Pueblos indígenas y afromexicanos son el sustento pluricultural de la Nación". 2

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Lineamientos Generales para el establecimiento del procedimiento de las solicitudes de prestación de servicios que proporciona el Servicio de Protección Federal. 2

SECRETARIA DE ENERGIA

Aviso mediante el cual se informa de la publicación del Código de Conducta del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. 5

SECRETARIA DE ECONOMIA

Aviso mediante el cual se informa de las modificaciones de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Geológico Mexicano, publicadas el 31 de octubre de 2022. 6

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de México. 7

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Aviso mediante el cual se informa de la publicación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Transporte. .. 19

Aviso mediante el cual se informa de la publicación del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano del Transporte. 19

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Cutting Tools LV, S.A. de C.V. y la persona física que la representó legalmente, el ciudadano Víctor Fernando Verduzco Cedeño, incluso cuando este último pretenda representar a empresas diversas a la sancionada. 20

SECRETARIA DE SALUD

Primer Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa. 21

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo que modifica el diverso por el que se dan a conocer las Disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo. 50

Aviso General mediante el cual se da a conocer la dirección electrónica en la cual podrá ser consultado el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. 54

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 80/2021, así como los Votos Particular de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa y Concurrentes de la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández y de los señores Ministros Juan Luis González Alcántara Carrancá y Luis María Aguilar Morales. 55

Lista aprobada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión pública celebrada el lunes diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro, de las tres personas candidatas a ocupar el cargo de Consejera o de Consejero de la Judicatura Federal del veinticuatro de febrero de dos mil veinticuatro, al veintitrés de febrero de dos mil veintinueve, que obtuvieron la votación necesaria para avanzar a la segunda etapa del procedimiento regulado en el Acuerdo General número 1/2024, de quince de enero de dos mil veinticuatro; así como Convocatoria para la respectiva sesión de comparecencia. 73

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 74

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 74

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 74

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Acuerdo No. CFCE-033-2024 por el que se modifican las disposiciones regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica. 75

AVISOS

Judiciales y generales. 77

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 89

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*

Esta edición consta de 352 páginas