



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 23

Ciudad de México, miércoles 21 de junio de 2023

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Marina

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Salud

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Secretaría de Cultura

Comisión Federal de Electricidad

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Instituto Federal de Telecomunicaciones

Avisos

Índice en página 731

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sonora, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/SON/AC01/CEAV/073, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA "CONAVIM", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE SONORA, FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA, EL SECRETARIO DE HACIENDA, OMAR FRANCISCO DEL VALLE COLOSIO, Y POR LA COMISIONADA EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE E INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, LYZETH SALCEDO SALINAS; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO"; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV), establece en su Título II. "Modalidades de la Violencia", Capítulo V. "De la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres", que la alerta de violencia de género contra las mujeres tendrá como objetivo fundamental garantizar la seguridad de las mujeres, detener la violencia en su contra y eliminar las desigualdades producidas por una legislación que agravia sus derechos humanos, para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.

De conformidad con lo señalado en el artículo 25 de la LGAMVLV, corresponde al Gobierno Federal, a través de "GOBERNACIÓN", declarar la alerta de violencia de género, al respecto notificará la declaratoria al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa de que se trate, con la finalidad de detenerla y erradicarla a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por "GOBERNACIÓN" en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

El 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM) con el objeto de ejercer las atribuciones que la LGAMVLV y su Reglamento le confieren a "GOBERNACIÓN", en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 (PEF 2023), publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2022, se derivan los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (DAVGM), así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario, los cuales ascienden a \$110,998,792.50 (Ciento diez millones novecientos noventa y ocho mil setecientos noventa y dos pesos 50/100 M.N.).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberán, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; ii) incorporar mecanismos

periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

Aunado a lo anterior, los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (RLFPRH), disponen que los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas y en su caso; de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del Ejercicio Fiscal de que se trate, no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En virtud de lo anterior, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, destinará los recursos previstos en el PEF 2023, para que se otorguen y apliquen en las Entidades Federativas y en la Ciudad de México en las que se haya decretado la DAVGM, así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2023 (LINEAMIENTOS) publicados en el DOF el 03 de febrero de 2023.

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con el Formato 1. Solicitud de subsidio de fecha 20 de enero de 2023, suscrito por Lyzeth Salcedo Salinas en su carácter de Comisionada Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del "GOBIERNO DE ESTADO", solicitó en tiempo y forma a la CONAVIM recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: AVGM/SON/AC01/CEAV/073.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación de Proyectos (COMITÉ), determinó viable el proyecto presentado, por lo que se autorizó la cantidad de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), para la ejecución del proyecto AVGM/SON/AC01/CEAV/073. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio número CONAVIM/CAAEVF/292/2023 de fecha 02 de febrero de 2023.

Así, "LAS PARTES" manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CONSTITUCIÓN); 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2.** El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.3.** La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y del Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- I.4.** La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ma Fabiola Alanís Sámano, cuenta con facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 115, fracción V y 151 del RISEGOB.
- I.5.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00063.
- I.6.** Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Dr. José María Vértiz número 852, Piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CONSTITUCIÓN; 21, 22, 23, 24 y 25 de la Constitución Política del Estado de Sonora, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2.** El Gobernador del Estado de Sonora, Francisco Alfonso Durazo Montaña, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 68 y 79, fracción XVI de la Constitución Política del Estado de Sonora; 2o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- II.3.** El Titular de la Secretaría de Gobierno, Álvaro Bracamonte Sierra, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 81, segundo párrafo y 82 de la Constitución Política del Estado de Sonora; 6o., 11, 12, 15, 22, fracción I y 23, fracciones I y XXXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y 6, fracciones XXII y XLVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.4.** El Titular de la Secretaría de Hacienda, Omar Francisco del Valle Colosio cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 81, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Sonora; 6o., 12, 15, 22, fracción II y 24, Apartado B, fracción V y Apartado C, fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 6, fracciones II, XVIII, XXXVIII y LIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- II.5.** La Titular de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, Lyzeth Salcedo Salinas, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 3 tercer párrafo y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 13, 16 y 20, fracción X de la Ley de Atención a Víctimas para el Estado de Sonora.
- II.6.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en inmueble conocido como Plaza Bicentenario con domicilio fiscal en Avenida Tehuantepec, Colonia Centenario, Código Postal 83260, “Plaza Bicentenario”, Planta Baja, en la Ciudad de Hermosillo, Estado de Sonora.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.
- III.4.** Consideran como acción para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, la Acción de Coadyuvancia siguiente: 1. Atención. Son las acciones destinadas a la atención de las mujeres y las niñas y las adolescentes, tendientes a disminuir las condiciones de riesgo en el que se encuentran, así como garantizar espacios libres de violencia contra las mujeres, las niñas y la protección de las víctimas.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por la CONAVIM.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: AVGM/SON/AC01/CEAV/073 que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2023; y que se encuadra en la siguiente Acción de coadyuvancia:

Acción coadyuvante
Atención: Son las acciones destinadas a la atención de las mujeres y las niñas y las adolescentes, tendientes a disminuir las condiciones de riesgo en el que se encuentran, así como garantizar espacios libres de violencia contra las mujeres, las niñas y la protección de víctimas.

Dicho Proyecto de Acción de Coadyuvancia, se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, en términos del numeral Trigésimo segundo de los LINEAMIENTOS.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "GOBERNACIÓN" asignará la cantidad de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), para el Proyecto: AVGM/SON/AC01/CEAV/073 aprobado por el COMITÉ en la Instalación y Primera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo CEPCONAVIM/ISO/135/01022023.

Los recursos federales se radicarán al "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la Secretaría de Hacienda, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), y la que se identifica con los siguientes datos:

Nombre del Beneficiario:	SECRETARÍA DE HACIENDA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA.
Nombre del Proyecto:	AVGM/SON/AC01/CEAV/073
Nombre de la Institución Financiera:	BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos:	072 760 01218892663 4
Número de Cuenta Bancaria:	1218892663
Tipo de Cuenta:	PRODUCTIVA ENLACE GLOBAL PM C/INTERESES
Tipo de Moneda:	NACIONAL
Número de Sucursal:	0627
Número de Plaza:	HERMOSILLO, SONORA
Fecha de apertura de la Cuenta:	14 DE FEBRERO DE 2023

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el "GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "GOBERNACIÓN" la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral Vigésimo sexto de los LINEAMIENTOS.

Para "GOBERNACIÓN", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la LGCG. Por su parte, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, así como rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deban rendirse por conducto de "GOBERNACIÓN".

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos de acuerdo al PEF 2023, por lo que "GOBERNACIÓN" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "GOBERNACIÓN". El COMITÉ, comunicará oportunamente al "GOBIERNO DEL ESTADO" cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

“GOBERNACIÓN” será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el “GOBIERNO DEL ESTADO” para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a “GOBERNACIÓN” y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los LINEAMIENTOS y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos del numeral Cuadragésimo primero de los LINEAMIENTOS.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.
- c. Apegarse a lo establecido en la LGCG, LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “GOBERNACIÓN”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, “GOBERNACIÓN”, a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Vigésimo quinto de los LINEAMIENTOS.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente instrumento.
- d. Realizar las visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO”; en caso de ser aplicables al Proyecto aprobado.

QUINTA. COMPROMISOS DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar, por conducto de la Secretaría de Hacienda, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, a más tardar el 31 de diciembre de 2023.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- d. Realizar por conducto de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo Reglamento, así como en la demás normatividad local aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, licencias, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.

- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar.
- j. Entregar bimestralmente, por conducto del enlace designado a "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validada por la Secretaría de Hacienda, con su debido soporte documental. Dichos informes deberán entregarse dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS, con la leyenda "Operado con recursos E015 promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres".
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a "GOBERNACIÓN", a más tardar el 15 de enero de 2024, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por la Titular de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas y por el Titular de la Secretaría de Hacienda, en la que se incluyan los datos generales, objetivo y descripción del Proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre "LAS PARTES", y el reporte de las acciones administrativas que la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2023 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso j) del numeral Cuadragésimo primero de los LINEAMIENTOS.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del Proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo, con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, de resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2023, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión; y Anexo Técnico correspondiente.
- ñ. Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita la CONAVIM a través del COMITÉ.

SEXTA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de sus Anexos Técnicos, "LAS PARTES" designan como Enlaces a los siguientes servidores públicos:

POR "GOBERNACIÓN"

Nombre:	Susana Vanessa Otero González.
Cargo:	Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida.
Dirección:	Dr. José María Vértiz número 852, Piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial, Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.
Teléfono institucional:	52098800 extensión 30367
Correo electrónico Institucional:	sotero@segob.gob.mx

POR EL “GOBIERNO DEL ESTADO”

Nombre: Ana Patricia Beltrán Federico

Cargo: Coordinadora del Centro de Atención Integral de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.

Dirección: Domicilio oficial en Avenida Tehuantepec, Colonia Centenario, Código Postal 83260, “Plaza Bicentenario”, Planta Baja, en la Ciudad de Hermosillo, Estado de Sonora.

Teléfono institucional: (662) 135 94 63

Correo electrónico: ana.beltran@sonora.gob.mx

Institucional:

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

SÉPTIMA. NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en las DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con 10 (diez) días de anticipación.

OCTAVA. INFORME DE RESULTADOS. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas informará a “GOBERNACIÓN” a través de la CONAVIM, los avances de la ejecución del Proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y; en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con el presente instrumento, y el inciso h) del numeral Cuadragésimo primero de los LINEAMIENTOS; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

NOVENA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán al “GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento y en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, no perderán su carácter de federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse, de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta específica, con característica de productiva, a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2023, deberán ser reintegrados a la TESOFE, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.

En el caso de “GOBERNACIÓN”, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2023 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral Quincuagésimo de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” dar aviso por escrito y solicitar a “GOBERNACIÓN” la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que “GOBERNACIÓN” otorgue la línea de captura a la Entidad, ésta deberá remitir a la CONAVIM original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, el “GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y Adhesión y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto “LAS PARTES” se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que “GOBERNACIÓN” detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Cuadragésimo cuarto de los LINEAMIENTOS, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y ordenará al “GOBIERNO DEL ESTADO” la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

Lo anterior sin perjuicio de que la CONAVIM haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores competentes para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a “GOBERNACIÓN”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora y/o el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del Proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá adicionarse o modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, mediante Convenios Modificatorios los cuales formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de su suscripción, los cuales deberán ser publicados en el DOF y en el órgano de difusión oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO” en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de dictaminación por parte de la Unidad General de Asuntos Jurídicos.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por “LAS PARTES” y; en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la CONAVIM en los informes que presente el “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Para tales efectos, se levantará una minuta en la que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento; y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que; en su caso, procedan.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2023. Lo anterior, no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de los Enlaces a que se refiere la CLÁUSULA SEXTA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, si “LAS PARTES” llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación y Adhesión; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y Adhesión, y (vi) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

VIGÉSIMA PRIMERA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en el Boletín Oficial Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora en un plazo de 60 días hábiles a partir de su dictaminación por parte de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, y entrará en vigor a partir de la fecha de la misma.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2023.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno de México a través de “GOBERNACIÓN”.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 31 del mes de marzo de 2023.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Sonora, **Francisco Alfonso Durazo Montaño**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Álvaro Bracamonte Sierra**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Omar Francisco del Valle Colosio**.- Rúbrica.- La Comisionada Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, **Lyzeth Salcedo Salinas**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación y Adhesión de fecha martes 31 de marzo de 2023 celebrado entre la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Estado de Sonora, de conformidad con el numeral Trigésimo segundo de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2023 (LINEAMIENTOS), se estipula lo siguiente:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN**DATOS GENERALES****Entidad federativa:**

Estado Libre y Soberano de Sonora

Nombre del proyecto:

AVGM/SON/AC01/CEAV/073

Acción de Coadyuvancia de acceso al Subsidio:

Atención. Son las acciones destinadas a la atención de las mujeres y las niñas y las adolescentes, tendientes a disminuir las condiciones de riesgo en el que se encuentran, así como garantizar espacios libres de violencia contra las mujeres, las niñas y la protección de las víctimas

Fecha en que la Entidad Federativa solicitó el Subsidio:

20 de enero de 2023

Instancia Local Responsable:

Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.

Instancia Local Receptora:

Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.

B. MONTO APROBADO**Monto aprobado:**

\$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)

Monto coparticipación: (En caso de aplicar)

No aplica

Fecha de inicio del Proyecto:

01 de mayo de 2023

Fecha estimada de conclusión que no exceda del 31 de diciembre de 2023

31 de diciembre de 2023

C. DESIGNACIÓN DE ENLACE

En ese sentido, en cumplimiento al Convenio de Coordinación y Adhesión, he tenido a bien designar como **enlace** ante **CONAVIM** a:

Nombre: Ana Patricia Beltrán Federico
Cargo: Coordinadora del Centro de Atención Integral de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.
Dirección: Avenida Tehuantepec, Colonia Centenario, Código Postal 83260 "Plaza Bicentenario", Planta Baja, en la ciudad de Hermosillo, Estado de Sonora.

Teléfono institucional: (662) 135 94 63

Correo Institucional: ana.beltran@sonora.gob.mx

D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Promover el fortalecimiento institucional de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas a fin de poder poner en funciones el Centro de Atención Integral a las víctimas de delitos y violaciones de derechos humanos mediante la contratación de 5 profesionistas eventuales especializados en perspectiva de género, con enfoque de derechos humanos, interculturalidad e interseccionalidad, con el perfil de ciencias jurídicas, psicología, trabajo social y por otro lado la adquisición de equipamiento necesario para la prestación de sus servicios, con la finalidad de fortalecer la estructura operacional de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas; generando con este equipo multidisciplinario un acercamiento a las víctimas en donde puedan contribuir al empoderamiento de las mujeres que han sufrido violencia.

Cumpliendo lo anterior, se podrá garantizar la prestación de servicios jurídicos, psicológicos y trabajo social, todos especializados y gratuitos para la atención de las víctimas directas o indirectas siendo el primer contacto a mujeres víctimas de violencia de género del Estado de Sonora, en primer lugar otorgando asesoría jurídica con la finalidad de asesorar, asistir y representar en todo acto o procedimiento ante la autoridad que corresponda.

En segundo lugar brindando servicios de trabajo social actuando de manera precoz sobre las causas que pudieran generar problemáticas individuales y colectivas, derivadas de las relaciones humanas y del entorno social en el proceso de la reparación integral del daño, así como la elaboración de los estudios socioeconómicos de las víctimas directas e indirectas.

Bajo el mismo contexto, se brindara un acompañamiento psicológico a las víctimas directas o indirectas según sea el caso para darle un sentido a su experiencia tras el hecho victimizante, reconstruir sus relaciones sociales afectadas e impulsar su empoderamiento y prevenir la revictimización.

Con el subsidio solicitado, se logrará la contratación de un equipo multidisciplinario para atender el Centro de Atención Integral a las Víctimas en el Estado de Sonora, la adquisición de equipo como laptops, impresora portátil y escáner y sillas ejecutivas para escritorio para el equipamiento del lugar físico.

d.1 Justificación

La Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas inicio sus operaciones el 01 de junio del 2021, en ese sentido la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 20, apartado C, que los derechos de las personas en situación de víctimas son recibir asesoría jurídica, a coadyuvar con el ministerio público, recibir atención médica y psicológica de urgencia, que se les repare el daño, al resguardo de su identidad y otros datos personales en casos específicos, a solicitar medidas cautelares y providencias necesarias para la protección y restitución de sus derechos y a impugnar ante la autoridad judicial las omisiones del Ministerio Público.

Por otro lado, el 28 de junio de 2019 la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las mujeres (CONAVIM) admitió la segunda solicitud de alerta de violencia de género para Sonora, específicamente para los municipios de San Luis Río Colorado, Nogales, Hermosillo, Guaymas, Empalme y Cajeme; al respecto en Sonora en el año 2022 la cifra de víctimas de violencia de género asciende a 3,233 casos reportados ante el 911 según las estadísticas publicadas por la Secretaría de Seguridad Pública, de las cuales la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Sonora solo pudo brindar atención especializada a 14 víctimas directas e indirectas.

En relación, con el párrafo anterior, actualmente la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Sonora tiene un rezago de solicitudes al Registro Estatal de Atención a Víctimas, a las medidas de ayuda, asistencia y reparación integral a causa de la falta de personal dentro de la estructura orgánica de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Sonora, misma que el día de hoy cuenta con 7 personas de base para cubrir la atención a víctimas directas o indirectas en todo el Estado.

Por lo que, la información descrita aquí visibiliza la inmensa necesidad de poder contar con personal especializado para atender directamente a las víctimas de delitos y violaciones a derechos humanos por violencia de género, pudiendo brindarles un acompañamiento directo desde su denuncia hasta el momento en que se concrete un empoderamiento y lograr la recuperación de su proyecto de vida, a través de un equipo de trabajo multidisciplinario del cual además de la atención directa a víctimas directas e indirectas, se obtendrá información de la situación de la víctima, con el fin de sistematizar y determinar de manera conjunta con las víctimas las acciones a realizar.

Medida de Atención	Acción Coadyuvante	Objetivo General
Medidas de Seguridad. Consolidar y fortalecer el funcionamiento de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas de Sonora y de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas en el Estado de Sonora, garantizando los recursos presupuestales, materiales y humanos; manuales de organización y procedimientos; programas de capacitación para el personal; protocolos correspondientes y sistemas de registros.	1. Atención: Son las acciones destinadas a la atención de las mujeres, niñas y adolescentes, tendientes a disminuir las condiciones de riesgo en el que se encuentran, así como garantizar espacios libres de violencia contra las mujeres, las niñas y la protección de las víctimas: B. Garantizar la prestación de servicios jurídicos, médicos y psicológicos especializados y gratuitos para la atención de las víctimas directas e indirectas	Contratar personal a través del esquema de prestación de servicios profesionales con perfil de ciencias jurídicas, psicología y trabajo social, especializados en perspectiva de género con enfoque de derechos humanos, interculturalidad e interseccionalidad, con la intención de que la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Sonora pueda brindar asesoría jurídica y seguimiento judicial, acompañamiento psicológico, elaboración de estudios socioeconómicos contribuyendo a las víctimas directas o indirectas, para atender en los municipios con declaratoria de alerta de género y aquellos en donde se encuentren las víctimas.

d.2 Metodología

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Reclutamiento y selección del personal con perfil de ciencias jurídicas, psicología y trabajo social especializado en perspectiva de género, con enfoque en derechos humanos, interculturalidad e interseccionalidad.	- Elaborar la convocatoria para el reclutamiento de 5 profesionistas. - Publicar convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y página de difusión de la Comisión para el Registro de los profesionistas interesados que cumplan con el perfil de ciencias jurídicas, psicología y trabajo social, que mínimo deberá incluir: Perfil mínimo requerido, Área Contratante, vigencia de la convocatoria, etapas y metodología de selección, lugar de publicación de Resultados.	- Publicación de Convocatoria. - Registro de aspirantes. - Número de entrevistas a aspirantes por perfil requerido. - Número de personas seleccionadas. - Número de expedientes completos de Recursos Humanos. - Número de asistentes al curso de inducción a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas para el Estado de Sonora.	- Convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado de Sonora y página de difusión de la Comisión. - Registro de Aspirantes. - Entrevistas de las personas que mostraron interés en la convocatoria. 3 Expedientes de Recursos Humanos del personal con perfil de ciencias jurídicas seleccionado que incluirá el Contrato de Honorarios, título o cédula profesional, cédula de situación fiscal, CURP, y caratula del banco con datos para la transferencia electrónica de su honorario.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	• Integrar una metodología de evaluación para las entrevistas de personas que se haya registrado en la convocatoria de reclutamiento. • Selección de 3 abogadas o abogados que cumplan con el perfil deseado. • Selección de 1 psicólogo o psicóloga que cumplan con el perfil deseado. • Selección de 1 trabajador social que cumpla con el perfil deseado. • Solicitud de documentación para integrar los expedientes de Recursos Humanos de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Sonora. • Curso de inducción a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Sonora, impartido por el personal de base adscrito a la misma.		• 1 Expediente de Recursos Humanos del personal con perfil de psicólogo seleccionado que incluirá el Contrato de Honorarios, título o cédula profesional, cédula de situación fiscal, CURP, y caratula del banco con datos para la transferencia electrónica de su honorario. • 1 Expediente de Recursos Humanos de la persona con perfil de trabajo social seleccionado que incluirá el Contrato de Honorarios, título o cédula profesional, cédula de situación fiscal, CURP, y caratula del banco con datos para la transferencia electrónica de su honorario. • 3 Contratos de prestación de Servicios relativos a la asesoría y acompañamiento jurídico a las víctimas directas o indirectas en horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes. • 1 Contrato de prestación de Servicios relativos al acompañamiento psicológico a las víctimas directas o indirectas en horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes. • 1 Contrato de prestación de Servicios relativos a la elaboración de acciones de trabajo social a las víctimas directas o indirectas en horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes. • Lista de asistencia del curso de inducción a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas para el Estado de Sonora. • Fotografías del curso de inducción a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas para el Estado de Sonora.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Equipamiento y asignación de lugar físico para los profesionistas seleccionados que se derivan del reclutamiento del personal.	- Solicitud de dictamen a la Secretaría de Contraloría General del Estado de Sonora a través del Comité de Desarrollo Tecnológico (CDT), para la adquisición de bienes informáticos (laptops) e impresora portátil y escáner. - Estudio de mercado de laptops. - Estudio de mercado de impresora portátil y escáner. - Estudio de mercado de sillas de escritorio ejecutivas. - Adquisición de 3 de laptops. - Adquisición de 1 impresora portátil y escáner. - Adquisición de 4 sillas ejecutivas para escritorio.	- Número de cotizaciones para integrar el estudio de mercado de laptops. - Número de cotizaciones para integrar el estudio de mercado de impresora portátil y escáner. - Número de cotizaciones para integrar el estudio de mercado de sillas de escritorio ejecutivas. - Número de profesionistas con perfil de ciencias jurídicas contratados. - Número de profesionistas con perfil de psicólogos contratados. - Número de profesionistas de trabajo social contratados. - Número de personas atendidas en el Centro de Atención Integral a Víctimas.	- Solicitud de Dictamen al Comité de Desarrollo Administrativo de la Contraloría General del Estado de Sonora, para la adquisición de insumos informáticos. - Dictamen emitido por el Comité de Desarrollo Administrativo. - Estudio de mercado de laptops. - Estudio de mercado de impresora portátil y escáner. - Estudio de mercado de sillas de escritorio ejecutivas. - Facturas de 3 laptops. - Factura de 1 impresora portátil y escáner. - Factura de 4 sillas ejecutivas para escritorio. - Resguardo de las 3 laptops. - Resguardo de 1 impresora portátil y escáner. - Resguardo de 4 sillas ejecutivas para escritorio.

d.2.1 Pasos a desarrollar

PASO	DESCRIPCIÓN
1	Elaborar la convocatoria para el reclutamiento de 5 profesionistas.
2	Publicar convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y Página de Difusión de la Comisión, para el Registro de los profesionistas interesados que cumplan con el perfil de ciencias jurídicas, psicología y trabajo social, que mínimo deberá incluir: Perfil mínimo requerido, Área Contratante, vigencia de la convocatoria, etapas y metodología de selección, lugar de publicación de Resultados.
3	Integrar una metodología de evaluación para las entrevistas de personas que se haya registrado en la convocatoria de reclutamiento.
4	Selección de 3 abogadas o abogados que cumplan con el perfil deseado.
5	Selección de 1 psicóloga o psicólogo que cumplan con el perfil deseado.
6	Selección de 1 trabajador social que cumpla con el perfil deseado.
7	Solicitud de documentación para integrar los expedientes de Recursos Humanos de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Sonora.

PASO	DESCRIPCIÓN
8	Elaboración y Validación del modelo de Contrato de prestación de servicios por la Secretaría de la Consejería Jurídica del Estado de Sonora.
9	Curso de inducción a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Sonora, impartido por el personal de base adscrito a la misma.
10	Solicitud de dictamen a la Secretaría de Contraloría General del Estado de Sonora a través del Comité de Desarrollo Tecnológico (CDT), para la adquisición de bienes informáticos (laptops) e impresora portátil y escáner.
11	Estudio de mercado de laptops.
12	Estudio de mercado de impresora portátil y escáner.
13	Estudio de mercado de sillas de escritorio ejecutivas.
14	Adquisición de 3 laptops.
15	Adquisición de 1 impresora portátil y escáner.
16	Adquisición de 4 sillas ejecutivas para escritorio.

d.3 Cobertura geográfica y población beneficiaria

Marque con "X" la opción que coincida con lo preguntado.

En el caso de atender a población de mujeres, ¿El proyecto va dirigido para uno o varios grupos en mayor situación de vulnerabilidad? Seleccionar todas las opciones que coincidan:

TIPO DE POBLACIÓN QUE SE ATIENDE		GRUPO ETARIO			
☒	Población de mujeres	☒	0 a 6 años		
☐	Población de hombres	☒	7 a 11 años		
☒	Servidoras y servidores públicos u operadores jurídicos	☒	12 a 17 años		
☒	Niñas y adolescentes	☒	18 a 30 años		
☒	Adultas mayores	☒	30 a 59 años		
☒	Indígenas	☒	60 años en adelante		
☒	Migrantes y/o refugiadas	COBERTURA DEMOGRÁFICA / NOMBRE DE LOS MUNICIPIOS			
☒	Afromexicanas	1	Hermosillo	11	
☒	Desplazadas internas	2	Cajeme	12	
☒	Con discapacidad	3	Guaymas	13	
☒	LBTI+	4	San Luis Río Colorado	14	
☒	Madres jefas de familia	5	Empalme	15	
☐	En situación de calle	6	Nogales	16	
☒	Víctimas Secundarias	7		17	
☒	Víctimas indirectas	8		18	
☒	Privadas de la libertad	9		19	
☒	Usuarias de drogas	10		20	
☐	Otras (especifique)				

d.4 Actores estratégicos

#	ACTOR	TIPO DE PARTICIPACIÓN
1.	Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora.	Colaboración Institucional.
2.	Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sonora.	Colaboración Institucional.
3.	Secretaría de Salud Pública del Estado de Sonora.	Colaboración Institucional.
4.	Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sonora.	Colaboración Institucional.
5.	Instituto Sonorense de la Mujer.	Colaboración Institucional.
6.	Dirección General de la Mujer de los municipios.	Colaboración Institucional.
7.	Organizaciones Civiles.	Monitoreo y seguimiento de la implementación de la prestación de servicios jurídicos, psicológicos y trabajo social a víctimas directas e indirectas.

d.5 Identificación de riesgos y cómo afrontarlos

RIESGO	MEDIDAS DE AFRONTAMIENTO
Que se inscriban a la convocatoria profesionistas que no cumplan con el perfil.	Hacer una revisión previa de los concursantes para ver su perfil y en dado caso de que no se observen perfiles deseados ampliar la convocatoria hacia los medios de mayor difusión del Estado.
Que no existan en el mercado las laptops con las especificaciones requeridas.	Solicitar en el dictamen del Comité de Desarrollo Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora, especificaciones técnicas de laptop que si existan en el mercado que se sujeten al costo del estudio de mercado realizado.
Que no existan impresora portátil y escáner con las especificaciones requeridas.	Solicitar en el dictamen del Comité de Desarrollo Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora, especificaciones técnicas de impresora portátil y escáner que si existan en el mercado que se sujeten al costo del estudio de mercado realizado.
Que no existan en el mercado las sillas con las especificaciones requeridas.	Solicitar el dictamen que se ajuste a las sillas que si existan en el mercado que se sujeten al costo del estudio de mercado realizado.

d.6 Cronograma de actividades y gasto

Actividades	Concepto de Gasto	Mes								Monto
		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Elaborar la convocatoria para el reclutamiento de 5 profesionistas.	N/A.	0\$ -	0 \$ -	0 \$ -	0 \$ -	0\$ -	0\$ -	0 \$ -	0\$ -	\$0
Publicar convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y Página de Difusión de la Comisión, para el Registro de los profesionistas interesados que cumplan con el perfil de ciencias jurídicas, psicología y trabajo social, que mínimo deberá incluir: Perfil mínimo requerido, Área Contratante, vigencia de la convocatoria, etapas y metodología de selección, lugar de publicación de Resultados.	N/A.	0\$ -	0 \$ -	0 \$ -	0 \$ -	0\$ -	0\$ -	0 \$ -	0\$ -	\$0
Integrar una metodología de evaluación para las entrevistas de personas que se haya registrado en la convocatoria de reclutamiento.	N/A.	0\$ -	0 \$ -	0 \$ -	0 \$ -	0\$ -	0\$ -	0 \$ -	0\$ -	\$0
Selección de 3 abogadas o abogados que cumplan con el perfil deseado.	Servicios Profesionales	63,000.00	63,000.00	63,000.00	63,000.00	63,000.00	63,000.00	63,000.00	63,000.00	\$504,000.00
Selección de 1 psicóloga o psicólogo que cumplan con el perfil deseado.	Servicios Profesionales	\$21,000.00	\$21,000.00	\$21,000.00	\$21,000.00	\$21,000.00	\$21,000.00	\$21,000.00	\$21,000.00	\$168,000.00
Selección de 1 trabajador social que cumpla con el perfil deseado.	Servicios Profesionales	\$21,000.00	\$21,000.00	\$21,000.00	\$21,000.00	\$21,000.00	\$21,000.00	\$21,000.00	\$21,000.00	\$168,000.00
Solicitud de documentación para integrar los expedientes de Recursos Humanos de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Sonora.	N/A.	0\$ -	0 \$ -	0 \$ -	0 \$ -	0\$ -	0\$ -	0 \$ -	0\$ -	\$0
Elaboración y validación del modelo de contrato de prestación de servicios por la Secretaría de la Consejería Jurídica del Estado de Sonora.	N/A.	0\$ -	0 \$ -	0 \$ -	0 \$ -	0\$ -	0\$ -	0 \$ -	0\$ -	\$0

Actividades	Concepto de Gasto	Mes								Monto
		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Curso de inducción a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Sonora, impartido por el personal de base adscrito a la misma.	N/A.	0\$ -	0 \$ -	0 \$ -	0 \$ -	0\$ -	0\$ -	0 \$ -	0\$ -	\$0
Solicitud de dictamen a la Secretaría de Contraloría General del Estado de Sonora a través del Comité de Desarrollo Tecnológico (CDT), para la adquisición de bienes informáticos (laptops) e impresora portátil y escáner.	N/A.	0\$ -	0 \$ -	0 \$ -	0 \$ -	0\$ -	0\$ -	0 \$ -	0\$ -	\$0
Estudio de mercado de laptops.	N/A.	0\$ -	0 \$ -	0 \$ -	0 \$ -	0\$ -	0\$ -	0 \$ -	0\$ -	\$0
Estudio de mercado de impresora portátil y escáner.	N/A.	0\$ -	0 \$ -	0 \$ -	0 \$ -	0\$ -	0\$ -	0 \$ -	0\$ -	\$0
Estudio de mercado de sillas de escritorio ejecutivas.	N/A.	0\$ -	0 \$ -	0 \$ -	0 \$ -	0\$ -	0\$ -	0 \$ -	0\$ -	\$0
Adquisición de 3 laptops.	Bienes informáticos	\$97,996.00	0 \$ -	0 \$ -	0 \$ -	0\$ -	0\$ -	0 \$ -	0\$ -	\$97,996.00
Adquisición de 1 impresora portátil y escáner.	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$29,086.80	0 \$ -	0 \$ -	0 \$ -	0\$ -	0\$ -	0 \$ -	0\$ -	\$29,086.80
Adquisición de 4 sillas ejecutivas para escritorio.	Materiales, útiles y equipos menores de oficina.	\$32,917.20	0 \$ -	0 \$ -	0\$ -	0\$ -	0 \$ -	0\$ -	0\$ -	\$32,917.20
Monto Total con número y letra	Un millón de pesos 00/100 M.N.									\$1,000,000.00

d.7 Perfil y experiencia que deberá acreditar la o las personas físicas o morales que realizarán el proyecto, distintas a aquellas que sean servidoras públicas, así como sus antecedentes respecto a la elaboración de otros proyectos en otras entidades federativas

Tipo de perfil requerido:

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Ciencias Jurídicas	1 AÑO	Licenciatura	3
Psicología	1 AÑO	Licenciatura	1
Trabajo Social	1 AÑO	Licenciatura	1
Otro	N/A		

ESQUEMA DE CONTRATACIÓN:

MARQUE LA CASILLA CORRECTA	SERÁ
☒	Prestadora de Servicios Profesionales
☐	Servicios integrales
☐	Honorarios Asimilados
☐	Otro

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal firman el Anexo Técnico en cuatro ejemplares, en términos del numeral Trigésimo segundo de los LINEAMIENTOS, para la realización del Proyecto AVGM/SON/AC01/CEAV/073, en la Ciudad de México el día 31 del mes de marzo de 2023.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Sonora, **Francisco Alfonso Durazo Montaña**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Álvaro Bracamonte Sierra**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Omar Francisco del Valle Colosio**.- Rúbrica.- Instancia Local Responsable y Receptora, **Lyzeth Salcedo Salinas**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, y el Estado de Baja California.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional de Búsqueda.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVÉS DE SUS COMISIONES LOCALES DE BÚSQUEDA PARA REALIZAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR KARLA IRASEMA QUINTANA OSUNA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "CNBP"; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CATALINO ZAVALA MÁRQUEZ, EL SECRETARIO DE HACIENDA, MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA, Y EL TITULAR DE LA COMISIÓN LOCAL DE BÚSQUEDA, RAFAEL HERNÁNDEZ MURRIETA, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO; Y A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (Constitución), dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

El artículo 5 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas (Ley General), refiere que las acciones, medidas y procedimientos establecidos en dicha Ley son diseñados, implementados y evaluados aplicando los principios de efectividad y exhaustividad; debida diligencia; enfoque diferencial y especializado; enfoque humanitario; gratuidad; igualdad y no discriminación; interés superior de la niñez; máxima protección; no revictimización; participación conjunta; perspectiva de género; así como de presunción de vida, y verdad.

Asimismo, el artículo 79 de la Ley General, indica que *"La búsqueda tendrá por objeto realizar todas las acciones y diligencias tendientes para dar con la suerte o el paradero de la persona hasta su localización, incluidas aquellas para identificar plenamente sus restos en caso de que estos hayan sido localizados. La búsqueda a que se refiere la presente Ley se realizará de forma conjunta, coordinada y simultánea por la Comisión Nacional de Búsqueda y las Comisiones Locales de Búsqueda"*.

El 13 de mayo de 2022, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General, a través del cual se busca fortalecer las funciones de la "CNBP", mediante la creación de un Centro Nacional de Identificación Humana, como una unidad administrativa, con independencia técnico-científica, adscrita a la "CNBP", con el propósito de hacer frente a la crisis forense mediante procesos especializados en la búsqueda de personas desaparecidas.

En ese contexto, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2019, dispone dentro del Eje General I. "Política y Gobierno", que la Prevención del Delito es uno de los ejes estratégicos de la Seguridad Pública, así como que se han impulsado acciones en lo inmediato para consolidar una amplia política de prevención y participación ciudadana.

Por su parte, el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, (Ley de Presupuesto), establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

El artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 (PEF 2023), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022, prevé entre otros que el ejercicio de los recursos federales aprobados para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como el de los recursos federales que se ejerzan de manera concurrente con recursos de dichos órdenes de gobierno, se sujetará a las disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad.

Dicho Presupuesto de Egresos, prevé para el Ramo 04 Gobernación, Programas Federales, Otros subsidios, una asignación de \$811'421,430.00 (ochocientos once millones cuatrocientos veintiún mil cuatrocientos treinta pesos 00/100 M.N.), en el Programa Presupuestario U008, a subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, por parte de la Secretaría de Gobernación a las entidades federativas por medio de las Comisiones Locales de Búsqueda (Subsidio);

Los recursos previstos a subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, se otorgarán de manera equitativa en un esquema de coparticipación entre la Federación y las Comisiones Locales de Búsqueda, correspondiente por lo menos al diez (10) por ciento de participación por parte de las Comisiones Locales, respecto del monto total asignado por la "CNBP".

Con fecha 26 de enero de 2023, fue publicado en el DOF, el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas para el Ejercicio Fiscal 2023" (Lineamientos), cuyo objeto es establecer los requisitos, procedimientos y disposiciones para el otorgamiento, administración, ejercicio, seguimiento y evaluación de los recursos de los subsidios a los que podrán acceder las Comisiones Locales de Búsqueda de las entidades federativas constituidas legalmente, en el marco de la Ley General, para implementar proyectos que contribuyan a las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas.

En virtud de lo anterior "LAS PARTES" manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. La "CNBP" declara que:

- I.1. La Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en los términos de los artículos 90 de la Constitución; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad con el "Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación" publicado en el DOF el 13 de abril de 2018; los artículos 50 de la Ley General y 153 del RISEGOB, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, al que le corresponde determinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, en todo el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General. Tiene por objeto impulsar los esfuerzos de vinculación, operación, gestión, evaluación y seguimiento de las acciones entre autoridades que participan en la búsqueda, localización e identificación de personas.
- I.3. Karla Irasema Quintana Osuna, Titular de la "CNBP", se encuentra plenamente facultada para suscribir convenios, de conformidad con los artículos 53, fracción XXVII de la Ley General, y 114 y 115, fracción V del RISEGOB.
- I.4. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio el ubicado en la Calle José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. La "ENTIDAD FEDERATIVA" declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución; 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, es una Entidad Federativa que es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

- II.2.** Marina del Pilar Ávila Olmeda, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California, acredita la personalidad con que comparece al presente Convenio de Coordinación y Adhesión con el Bando Solemne, emitido por la XXIV Legislatura Constitucional del Estado de Baja California, en el que se acredita que fungirá como Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California, para el periodo comprendido del 01 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2027.
- II.3.** En términos de los artículos 40 y 49, fracción XXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; el artículo 10 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; y 15, fracción I y 65 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- II.4.** Catalino Zavala Márquez, Secretario General de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por la Gobernadora Constitucional del Estado con fecha 01 de noviembre de 2021, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 50 y 52, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 11, 30, fracción I, y 31, fracciones I y XXXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, así como con los artículos 5 y 6 fracciones II, XXXVI y XLI del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno.
- II.5.** Marco Antonio Moreno Mexía, Secretario de Hacienda, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por la Gobernadora del Estado con fecha 01 de noviembre de 2021, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 27, 30 fracción II, y 32 fracciones I, II, X, XIII y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; así como 9 y 11, fracciones I, XXIII y XLIII del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California.
- II.6.** Rafael Hernández Murrieta, Titular de la Comisión Local de Búsqueda, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por la Gobernadora del Estado con fecha 14 de octubre de 2022, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 27, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, 54, 55 Sexies y 55 Nonies del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Baja California.
- II.7.** Con fecha 13 de abril de 2018, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, Decreto del Ejecutivo del Estado a través del cual se reforma el artículo 2 y se adicionan los artículos 55 QUINQUIES, 55 SEXIES, 55 SEPTIES, 55 OCTIES, 55 NOVIES y 55 DECIES del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, a fin de crear la Comisión Local de Búsqueda, en lo sucesivo la "COMISIÓN".
- II.8.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar la coparticipación equivalente al menos del diez 10 por ciento del monto total del recurso del Subsidio autorizado, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables.
- II.9.** Los recursos del Subsidio no serán duplicados con otros programas o acciones locales en la materia.
- II.10.** Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Calzada Independencia número 994, Colonia Centro Cívico Ciudad de Mexicali, Baja California, Código Postal 21000.
- II.11.** A través del Gobierno del Estado, tiene la propiedad plena del inmueble ubicado en lotes 31, 37 y 38 fracción 3 porción 2 de la manzana sin número, Colonia Ahumada, Municipio de Mexicali, Baja California, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Mexicali bajo el Folio Real 412471 el cual tiene una superficie total de 30,000.00 m², donde se define y asigna la fracción antes descrita, con una superficie inmersa de 8,140.00 m² según se desprende del Acuerdo Administrativo de Asignación de fecha 20 de febrero de 2023; mediante el cual, dicha superficie se asignó a la Secretaría General de Gobierno para la operación y funcionamiento de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas de Baja California, y cuenta con el uso de suelo indicado para la naturaleza de la obra y la totalidad de las licencias, permisos, autorizaciones y requerimientos técnicos necesarios para la construcción, remodelación, adecuación, desarrollo o equipamiento del "Centro de Identificación y Resguardo Temporal".

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1.** Se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de competencia, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o no Localizadas en el Estado de Baja California, en términos de la normativa aplicable.
- III.3.** Celebran el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de acuerdo con el marco jurídico aplicable, sujetando su compromiso a la forma y en los términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- Objeto.**

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto otorgar el subsidio autorizado a la “COMISIÓN”, por conducto de su Secretaría de Hacienda, de manera ágil y directa, en el marco del PEF 2023, de la Ley General y de los Lineamientos, con la finalidad de apoyar a la “COMISIÓN” para contribuir a las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas en el Estado de Baja California.

SEGUNDA.- Naturaleza de los recursos.

Los recursos presupuestarios federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a la “COMISIÓN” de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de los Lineamientos.

TERCERA.- Asignación de los Recursos.

De conformidad con el PEF 2023, los Lineamientos y para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula Primera del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la “CNBP”, asignará la cantidad de \$24,342,642.90 (veinticuatro millones trescientos cuarenta y dos mil seiscientos cuarenta y dos pesos 90/100 M.N.), en su Modalidad II, Fortalecimiento de capacidades para acciones de búsqueda forense con fines de identificación humana. Vertiente II.B. Infraestructura para el fortalecimiento de las comisiones locales de búsqueda, y capacidades e infraestructura para acciones de búsqueda forense con fines de identificación humana. Para ello, “LAS PARTES” deben considerar lo siguiente:

- I.** El Subsidio será transferido a la “ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto de la Secretaría de Hacienda, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que permita la identificación de los recursos del Subsidio transferido y de sus respectivos rendimientos financieros hasta su total aplicación, en términos de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con los datos previstos en el artículo 19, fracción I de los Lineamientos. En el entendido que el monto del Subsidio deberá ser administrado en dicha cuenta durante todo el ejercicio fiscal.
- II.** A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento de lo establecido en el numeral anterior, la “COMISIÓN” y la Secretaría de Hacienda, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que constituya para la radicación de los recursos del Subsidio y de la coparticipación, deberá permitir la identificación de los recursos federales y estatales transferidos, según corresponda, y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.
- III.** Los recursos del Subsidio recibidos, se aplicarán única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- IV.** El Subsidio no podrá destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en los Lineamientos, así como en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- V.** Para la “CNBP”, la radicación de los recursos del Subsidio genera los momentos contables del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, la “ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de la Secretaría de Hacienda, debe registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de la “CNBP”.

- VI.** Por su parte, la “ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, contados a partir de que reciban los recursos federales, aportará la cantidad de \$2,434,264.29 (dos millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos sesenta y cuatro pesos 29/100 M.N.) por concepto de coparticipación. Dicho monto equivale al 10 (diez) por ciento del monto total del Subsidio autorizado.

Por otra parte, la “ENTIDAD FEDERATIVA” aportará el inmueble para la construcción del “Centro de Identificación y Resguardo Temporal” descrito en la declaración II.11.

CUARTA.- Transferencia de los recursos.

- I.** La transferencia de los recursos está sujeta a la disponibilidad de los mismos, a la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aquellas que se desprendan del PEF 2023, de los Lineamientos, así como del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;
- II.** La “COMISIÓN” recibirá, a través de la Secretaría de Hacienda, una ministración en una proporción de cien (100) por ciento del monto de asignación autorizado por la “CNBP”;
- III.** La “COMISIÓN” de la “ENTIDAD FEDERATIVA” remitirá a la “CNBP” el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) por concepto de la recepción de los recursos del Subsidio de la única ministración, en términos de lo dispuesto en el artículo 20 de los Lineamientos, y
- IV.** Las Economías generadas en las cuentas bancarias específicas, con característica de productivas, en las que se transfieran los recursos del Subsidio y de la coparticipación, podrán ser utilizadas observando lo previsto en el artículo 27, fracción II y párrafo último de los Lineamientos o, en su defecto, serán reintegradas a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

QUINTA.- Ministración.

La única ministración corresponde al cien (100) por ciento del total del Subsidio asignado a la “COMISIÓN”, y será entregada en términos del artículo 21 de los Lineamientos. Dicho porcentaje asciende a la cantidad de \$24,342,642.90 (veinticuatro millones trescientos cuarenta y dos mil seiscientos cuarenta y dos pesos 90/100 M.N.). Lo anterior, se realizará una vez cumplidos los requisitos previstos en los artículos 19 y 20 de los Lineamientos y bajo las siguientes premisas:

- I.** Que la “ENTIDAD FEDERATIVA” haya instalado su Comité Estatal, de conformidad con lo previsto en la Sección Primera del Capítulo Segundo de los Lineamientos;
- II.** Una vez que la “CNBP” haya transferido los recursos correspondientes del Subsidio, la “COMISIÓN” remitirá el CFDI complemento de pago a la “CNBP” dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día en que se hayan recibido los recursos referidos, y
- III.** La Secretaría de Hacienda de la “ENTIDAD FEDERATIVA”, depositará la totalidad de los recursos de la coparticipación en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que se haya constituido conforme a la fracción I del artículo 19 de los Lineamientos y notificará dicha transferencia a la “CNBP”, vía correo electrónico con acuse de recibo, dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de los recursos federales correspondientes a la ministración y deberán administrarlos en dicha cuenta durante todo el ejercicio fiscal.

SEXTA.- Compromisos de “LAS PARTES”.

Además de lo previsto en los Lineamientos para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- I.** Dar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, a través de la “CNBP”, así como de la planeación y asistencia técnica respecto a la coparticipación;
- II.** Apegarse a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento, así como en la demás legislación aplicable en materia de subsidios, e
- III.** Informar a la “CNBP” el cambio de los servidores públicos que tengan injerencia en la aplicación de los Lineamientos, que se realice en la Entidad Federativa durante el ejercicio fiscal 2023.

SÉPTIMA.- Obligaciones de la “ENTIDAD FEDERATIVA”.

Son obligaciones de la “ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de la autoridad local correspondiente, las señaladas en el PEF 2023, los Lineamientos, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

La “ENTIDAD FEDERATIVA” deberá asegurar los bienes adquiridos con los recursos del Subsidio y garantizar su recuperación en caso de siniestro.

Adicionalmente, la “ENTIDAD FEDERATIVA”, así como la “COMISIÓN” proporcionarán toda la información relacionada con el Subsidio que le sea solicitada por la “CNBP” o diversa autoridad fiscalizadora competente, en los términos, plazos y formatos que al efecto se establezcan.

OCTAVA.- Obligaciones de la “CNBP”.

Son obligaciones de la “CNBP” las señaladas en el PEF 2023, los Lineamientos, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

NOVENA.- Enlaces de Seguimiento.

Para el seguimiento de los Lineamientos, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como de la documentación que envíe el Gobierno Federal y las entidades federativas, según sea el caso, “LAS PARTES” están de acuerdo en designar a enlaces de seguimiento.

En virtud de lo indicado en el párrafo anterior, “LAS PARTES” designan como sus enlaces de seguimiento a:

- I. Por parte de la “CNBP”: Rosario Téllez Alcaraz, en su carácter de Directora del Registro Nacional de Personas Desaparecidas, o quien en su caso la sustituya, y
- II. Por parte de la “ENTIDAD FEDERATIVA”: Karla Mariana Amezcua Robles, en su carácter de Coordinadora de Seguimiento a Recursos Federales de la Secretaría General de Gobierno, o quien en su caso la sustituya.

“LAS PARTES” se obligan a informar, a la otra Parte, el cambio que realicen sobre la designación de la o el servidor(a) público(a) que se desempeñará como Enlace de Seguimiento.

DÉCIMA.- Informe de Avances Trimestrales.

La “ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto de la Secretaría de Hacienda, informará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre del año fiscal (es decir, al último día de los meses de junio, septiembre y diciembre, según corresponda), un informe de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de los Lineamientos, que contendrá lo siguiente:

- I. El avance físico-financiero en la implementación del Proyecto Ejecutivo, que establezca: el reporte del gasto comprometido, devengado y pagado; la disponibilidad financiera con la que en su caso se cuente; y la documentación comprobatoria que acredite el avance reportado.
- II. La relación de las contrataciones y adquisiciones celebradas durante el periodo a reportar, debiendo contener los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados, y en el caso de estudios e investigaciones deberá señalarse el tema específico objeto de la contratación, el monto del contrato o convenio, el nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se hayan celebrado contrato o convenio y los plazos de cumplimiento de los contratos o convenios.
- III. Los estados de cuenta de la cuenta bancaria específica productiva en la que se hayan radicado y administrado los recursos del Subsidio, así como de la cuenta de la coparticipación, y
- IV. En caso de contar con obra pública, se deberá informar el reporte de avance de obra, las estimaciones de la obra pública, en su caso, y las documentales que acrediten las estimaciones y avances de la obra y demás casos aplicables o toda aquella información que le sea requerida por la “CNBP”.

DÉCIMA PRIMERA.- Comprobación.

- I. El registro y control documental, contable, financiero, administrativo y presupuestario, y de cualquier otro que corresponda, habrá de llevarse a cabo en términos de la normatividad aplicable, y
- II. La “ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de la Secretaría de Hacienda o la autoridad competente, se obliga a comprobar los recursos del Subsidio que le son ministrados y erogados, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley General, el PEF 2023, los Lineamientos y demás normativa aplicable.

Dicha comprobación será a través de contratos, pedidos, facturas o cualquier documental que acredite el gasto del recurso del Subsidio y, en el caso de obra pública, las documentales que acrediten las estimaciones, avances de la obra y demás aplicable o aquélla que le sea requerida por la "CNBP".

La documentación comprobatoria deberá tener impreso un sello con la leyenda "Operado" y la identificación del "Programa de subsidios federales para realizar acciones de búsqueda y localización 2023", en términos del artículo 32, párrafo cuarto de los Lineamientos.

De manera supletoria a lo previsto en esta Cláusula, se aplicará la Ley de Contabilidad Gubernamental, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Civil Federal.

DÉCIMA SEGUNDA.- Cierre del ejercicio.

La "ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto de la Secretaría de Hacienda y de la "COMISIÓN", remitirá a la "CNBP" a más tardar el 15 de febrero de 2024, el acta de cierre con firmas autógrafas de las y los servidores públicos que integran el Comité Estatal, de aquellos recursos que hayan sido ejercidos al 31 de diciembre de 2023, y

La "ENTIDAD FEDERATIVA" adjuntará al acta de cierre correspondiente, la documentación siguiente:

- I. El reporte de la aplicación de los recursos ministrados para la implementación del Proyecto Ejecutivo, así como los recursos de la coparticipación de la "ENTIDAD FEDERATIVA" que incluya la documentación comprobatoria.
- II. La documentación comprobatoria que acredite la aplicación de los recursos, de conformidad con el informe anual de avance físico financiero que remita. La documentación deberá incluir la totalidad de los contratos, convenios, pedidos, facturas y actas o documentales que acrediten la recepción de conformidad de los bienes y servicios contratados. Para el caso de obra pública, dicha documentación deberá incluir las estimaciones de obra, así como el acta de recepción de conformidad de la misma por parte de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial del Estado de Baja California y de la "COMISIÓN".
- III. Los estados de cuenta de la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, en la que se hayan radicado y administrado los recursos del Subsidio, así como de la cuenta de la coparticipación.
- IV. En su caso, los comprobantes de reintegro a la TESOFE de los recursos no ejercidos al 31 de diciembre de 2023, así como de los rendimientos generados;
- V. Las constancias de la cancelación de las cuentas bancarias específicas aperturadas para la administración de los recursos del Subsidio y de la coparticipación;
- VI. El Reporte de Medios de Verificación, que contenga: memoria fotográfica y/o videográfica en la que se identifiquen los bienes y servicios adquiridos en el marco del Proyecto Ejecutivo y su funcionamiento;
- VII. El informe, reporte o estudio del análisis de contexto aplicado a la desaparición de personas, implementado como concepto obligatorio de las dos modalidades del Proyecto Ejecutivo. Para el caso de la contratación de otros servicios tales como estudios, consultorías y asesorías, los documentos entregables que se establezcan en el convenio o contrato correspondiente y que deberán incluir un Informe final de los servicios proporcionados con medición de resultados, así como los demás que solicite la "CNBP";
- VIII. Documentales que acrediten la capacitación, y/o certificación de implementación obligatoria en las dos Modalidades del Proyecto Ejecutivo, que incluya: listas de asistencia, programa de capacitación, perfil de los capacitadores, materiales de capacitación, informe de capacitación, certificados, reconocimientos, constancias o similar, e informe de resultados debidamente validados por la persona Titular de la "COMISIÓN";
- IX. En el caso de actividades de comunicación tales como campañas de prevención, difusión, publicidad en medios (impresos, radio, televisión o digitales) vallas, espectaculares, etc. o impresos (trípticos, volantes, etc.) serán necesarios incluir plan o estrategia de medios, evaluación de impacto, informe final e informe de resultados.

La documentación mencionada en las fracciones antes referidas, deberá ser remitida en términos del último párrafo del artículo 34 de los Lineamientos.

La "CNBP" verificará la consistencia de la información contenida en las actas de cierre, con la información presupuestal en los reportes de la aplicación de los recursos, los saldos reflejados en las cuentas bancarias específicas, con característica de productivas, correspondientes, la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos, así como con los comprobantes de los reintegros, en términos del artículo 35 de los Lineamientos.

La "CNBP" notificará a la Auditoría Superior de la Federación y a la Contraloría Estatal o instancia homóloga en la Entidad Federativa el incumplimiento o las inconsistencias que se presenten en la información a que se refieren las fracciones anteriores, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 36, así como en la Sección Única del Capítulo Sexto de los Lineamientos.

DÉCIMA TERCERA.- Reintegros.

La "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Secretaría de Hacienda realizará el reintegro de los recursos del Subsidio que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2023, así como de los rendimientos financieros correspondientes, a la TESOFE en los plazos y términos señalados en el artículo 33 de los Lineamientos.

DÉCIMA CUARTA.- Incumplimientos.

En caso de que la "ENTIDAD FEDERATIVA" incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en los Lineamientos y/o en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 38 de los Lineamientos.

En el caso de que la "CNBP" determine el incumplimiento por parte de la "ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad a lo previsto en la fracción III del artículo 38 de los Lineamientos, ordenará:

- I. El reintegro de los recursos que a la fecha de notificación del incumplimiento no hayan sido comprometidos, así como sus respectivos rendimientos financieros, en términos de la fracción II del artículo 33 y fracción III del artículo 38 de los Lineamientos;
- II. La entrega del acta de cierre de ejercicio por terminación anticipada de convenio, en términos de la Cláusula Décima Segunda del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los Lineamientos, y
- III. Dará vista a la Auditoría Superior de la Federación y a la Contraloría Estatal o instancia homóloga en la Entidad Federativa, sin realizar trámite posterior alguno, en términos de lo previsto en el último párrafo del artículo 36 de los "Lineamientos".

DÉCIMA QUINTA.- Transparencia.

"LAS PARTES", además de cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como las demás disposiciones aplicables en la materia, se obligarán en términos de lo siguiente:

- I. La "ENTIDAD FEDERATIVA" divulgará la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto por los Lineamientos, así como del ejercicio de los recursos determinados en el PEF 2023, en el apartado de transparencia de su Portal de Gobierno, atendiendo al principio de máxima publicidad;
- II. Con la finalidad de transparentar el ejercicio de los recursos federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la "CNBP", conforme a lo dispuesto en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que la "ENTIDAD FEDERATIVA" entregue.

DÉCIMA SEXTA.- Confidencialidad.

A efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" que llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a:

- I. Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;
- II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte;

- III. Implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la Ley en la materia de transparencia y protección de datos personales a nivel local, y las demás disposiciones aplicables en la materia;
- IV. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;
- V. Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y Adhesión, y
- VI. Abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto “LAS PARTES” se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables a nivel federal y local, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Fiscalización.

En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora, la “ENTIDAD FEDERATIVA” brindará las facilidades necesarias a dicha instancia para realizar en cualquier momento, las auditorías que considere necesarias, deberá atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, deberá dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

DÉCIMA OCTAVA.- Verificación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la “ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete, cuando así lo solicite la “CNBP”, a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA NOVENA.- Caso fortuito o fuerza mayor.

“LAS PARTES” convienen que no será imputable a la “CNBP” ni a la “COMISIÓN”, cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor, cuando éstos sean debidamente justificados y se encuentren acreditados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, que se hayan suspendido por caso fortuito o fuerza mayor, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

VIGÉSIMA.- Modificaciones.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá ser modificado o adicionado por acuerdo de “LAS PARTES”, sólo en lo que respecta a los casos en los que existan Recursos Concursables conforme a los Lineamientos. Las modificaciones o adiciones deberán constar en un convenio modificatorio escrito y formará parte del presente instrumento sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Terminación Anticipada.

“LAS PARTES” acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, mediante notificación escrita que realice a la otra Parte. Tal notificación se deberá realizar con treinta (30) días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de colaborar realizará las acciones pertinentes para tratar de evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en los supuestos que aplique.

Asimismo, “LAS PARTES” llevarán a cabo las acciones previstas en el artículo 33, fracción II de los Lineamientos y, en su caso, la “CNBP” dará vista a la Auditoría Superior de la Federación y a la contraloría estatal o instancia homóloga en la Entidad Federativa.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Relación laboral.

Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de “LAS PARTES” utilice para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra Parte como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la Parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra Parte.

“LAS PARTES” se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo o judicial que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra Parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra Parte.

VIGÉSIMA TERCERA.- Títulos.

Los títulos que se emplean en el presente instrumento únicamente tienen una función referencial, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

VIGÉSIMA CUARTA.- Difusión.

La “ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a incluir la leyenda *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”* en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción relativa al ejercicio de los recursos del Subsidio.

Asimismo, la “ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a identificar los bienes y productos de los servicios que se hayan adquirido o contratado con recursos del Subsidio con la imagen institucional de la “COMISIÓN”.

VIGÉSIMA QUINTA.- Jurisdicción.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo entre éstas en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de las leyes y tribunales federales con residencia en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEXTA.- Vigencia.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023, con excepción de las obligaciones que a esa fecha se encuentren pendientes de cumplimiento, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Publicación.

“LAS PARTES” acuerdan en publicar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión en el DOF y en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, según corresponda, de conformidad con la normativa aplicable.

Estando enteradas del contenido y alcance jurídico del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cuatro (4) tantos, en la Ciudad de México, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.- Por la CNBP: la Titular de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, **Karla Irasema Quintana Osuna**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: la Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California, **Marina del Pilar Avila Olmeda**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Catalino Zavala Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Marco Antonio Moreno Mexía**.- Rúbrica.- El Titular de la Comisión Local de Búsqueda, **Rafael Hernández Murrieta**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional de Búsqueda.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVÉS DE SUS COMISIONES LOCALES DE BÚSQUEDA PARA REALIZAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR KARLA IRASEMA QUINTANA OSUNA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA “CNBP”; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ; EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ERIC PATROCINIO CISNEROS BURGOS; Y EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, JOSÉ LUIS LIMA FRANCO, LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BÚSQUEDA, BRENDA CERÓN CHAGOYA, EN LO SUCESIVO LA “ENTIDAD FEDERATIVA”, EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO; Y A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”; DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (Constitución), dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

El artículo 5 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas (Ley General), refiere que las acciones, medidas y procedimientos establecidos en dicha Ley son diseñados, implementados y evaluados aplicando los principios de efectividad y exhaustividad; debida diligencia; enfoque diferencial y especializado; enfoque humanitario; gratuidad; igualdad y no discriminación; interés superior de la niñez; máxima protección; no revictimización; participación conjunta; perspectiva de género; así como de presunción de vida, y verdad.

Asimismo, el artículo 79 de la Ley General, indica que *“La búsqueda tendrá por objeto realizar todas las acciones y diligencias tendientes para dar con la suerte o el paradero de la persona hasta su localización, incluidas aquellas para identificar plenamente sus restos en caso de que estos hayan sido localizados. La búsqueda a que se refiere la presente Ley se realizará de forma conjunta, coordinada y simultánea por la Comisión Nacional de Búsqueda y las Comisiones Locales de Búsqueda”*.

El 13 de mayo de 2022, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General, a través del cual se busca fortalecer las funciones de la “CNBP”, mediante la creación de un Centro Nacional de Identificación Humana, como una unidad administrativa, con independencia técnico-científica, adscrita a la “CNBP”, con el propósito de hacer frente a la crisis forense mediante procesos especializados en la búsqueda de personas desaparecidas.

En ese contexto, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2019, dispone dentro del Eje General I. “Política y Gobierno”, que la Prevención del Delito es uno de los ejes estratégicos de la Seguridad Pública, así como que se han impulsado acciones en lo inmediato para consolidar una amplia política de prevención y participación ciudadana.

Por su parte, el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, (Ley de Presupuesto), establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

El artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 (PEF 2023), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022, prevé entre otros que el ejercicio de los recursos federales aprobados para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como el de los recursos federales que se ejerzan de manera concurrente con recursos de dichos órdenes de gobierno, se sujetará a las disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad.

Dicho Presupuesto de Egresos, prevé para el Ramo 04 Gobernación, Programas Federales, Otros subsidios, una asignación de \$811'421,430.00 (ochocientos once millones cuatrocientos veintín mil cuatrocientos treinta pesos 00/100 M.N.), en el Programa Presupuestario U008, a subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, por parte de la Secretaría de Gobernación a las entidades federativas por medio de las Comisiones Locales de Búsqueda (Subsidio);

Los recursos previstos a subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, se otorgarán de manera equitativa en un esquema de coparticipación entre la Federación y las Comisiones Locales de Búsqueda, correspondiente por lo menos al diez (10) por ciento de participación por parte de las Comisiones Locales, respecto del monto total asignado por la "CNBP".

Con fecha 26 de enero de 2023, fue publicado en el DOF, el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas para el Ejercicio Fiscal 2023" (Lineamientos), cuyo objeto es establecer los requisitos, procedimientos y disposiciones para el otorgamiento, administración, ejercicio, seguimiento y evaluación de los recursos de los subsidios a los que podrán acceder las Comisiones Locales de Búsqueda de las entidades federativas constituidas legalmente, en el marco de la Ley General, para implementar proyectos que contribuyan a las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas.

En virtud de lo anterior "LAS PARTES" manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. La "CNBP" declara que:

- I.1. La Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en los términos de los artículos 90 de la Constitución; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad con el "Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación" publicado en el DOF el 13 de abril de 2018; los artículos 50 de la Ley General y 153 del RISEGOB, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, al que le corresponde determinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, en todo el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General. Tiene por objeto impulsar los esfuerzos de vinculación, operación, gestión, evaluación y seguimiento de las acciones entre autoridades que participan en la búsqueda, localización e identificación de personas.
- I.3. Karla Irasema Quintana Osuna, Titular de la "CNBP", se encuentra plenamente facultada para suscribir convenios, de conformidad con los artículos 53, fracción XXVII de la Ley General, y 114 y 115, fracción V del RISEGOB.
- I.4. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio el ubicado en la Calle José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. La "ENTIDAD FEDERATIVA" declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución; artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es una Entidad Federativa que es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. Cuitláhuac García Jiménez, Gobernador del Estado, acredita la personalidad con que comparece al presente Convenio de Coordinación y Adhesión con la Constancia de Mayoría de fecha 8 de julio de 2018 expedida por el Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, en el que se acredita que fungirá como Gobernador del Estado para el periodo comprendido del 1 de diciembre de 2018 al 30 de noviembre de 2024.

- II.3.** En términos de los artículos 42 y 49, fracciones XVII y XXIII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Gobernador del Estado, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- II.4.** Eric Patrocinio Cisneros Burgos, Secretario de Gobierno, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado, con fecha 1 de diciembre de 2018, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 9, fracción I, 10, 12, fracciones II y VII, 18, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y 15, fracción XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II.5.** José Luis Lima Franco, Secretario de Finanzas y Planeación, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado, con fecha 1 de diciembre de 2018, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 9, fracción III, 10, 12, fracciones II y VII, 19 y 20, fracciones VI, XII y XLII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y 14, fracciones XXX, XXXI y XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II.6.** Brenda Cerón Chagoya, Encargada de Despacho de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado con fecha 4 de julio de 2019, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 31 y 33, fracción XXV de la Ley Número 677 en Materia de Desaparición de Personas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 3, fracción IV inciso g), 42 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Transitorio Tercero del Decreto por el que se Reforman y Adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Tomo CCI, No. Ext. 104, Folio 0276, el 12 de marzo de 2020.
- II.7.** Con fecha 20 de agosto de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley en Materia de Desaparición de Personas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mediante el cual se creó la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, (en lo sucesivo la “COMISIÓN”).
- II.8.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar la coparticipación equivalente al menos del diez (10) por ciento del monto total del recurso del Subsidio autorizado, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables.
- II.9.** Los recursos del Subsidio no serán duplicados con otros programas o acciones locales en la materia.
- II.10.** Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio el ubicado en Avenida Xalapa número 301, Colonia Unidad del Bosque Pensiones, Código Postal 91017, Municipio Xalapa, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II.11.** A través del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tiene la propiedad plena, de los inmuebles identificados como Manzana 17 D y Manzana 17 C, ubicados en la reserva territorial de “Duport Ostión” en la Ciudad de Coatzacoalcos, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sito en la Carretera Antigua a Minatitlán en la Colonia Lomas de Barrillas, el primero tiene una superficie de 3,000 m² (tres mil metros cuadrados) y el segundo de 7,000 m² (siete mil metros cuadrados), según consta en el Acuerdo de Destino INVIVIENDA/01/2021 que asigna y Destina a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los bienes inmuebles descritos en los Resultandos Primero y Segundo, para la edificación de la “Unidad Integral de Servicios Médicos Forenses” y el “Panteón Forense” respectivamente, publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, número Extraordinario 062, Tomo CCIII, el 12 de febrero de 2021, propiedad que a su vez se desprende de la Escritura Pública número 6,317, Libro Sexagésimo Quinto, de fecha 10 de diciembre de 2007, pasada ante la fe del Licenciado Rafael de la Huerta Manjarrez, Titular de la Notaría número 16 de

la Décima Primera Demarcación Notarial en la Ciudad Xalapa-Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y cuenta con el uso de suelo indicado para la naturaleza de la obra y la totalidad de las licencias, permisos, autorizaciones y requerimientos técnicos necesarios para la construcción, remodelación, adecuación, desarrollo o equipamiento del Panteón forense.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1.** Se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de competencia, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o no Localizadas en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en términos de la normativa aplicable.
- III.3.** Celebran el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de acuerdo con el marco jurídico aplicable, sujetando su compromiso a la forma y en los términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto otorgar el subsidio autorizado a la “COMISIÓN”, por conducto de su Secretaría de Finanzas y Planeación, de manera ágil y directa, en el marco del PEF 2023, de la Ley General y de los Lineamientos, con la finalidad de apoyar a la “COMISIÓN” para contribuir a las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDA.- Naturaleza de los recursos.

Los recursos presupuestarios federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a la “COMISIÓN” de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de los Lineamientos.

TERCERA.- Asignación de los Recursos.

De conformidad con el PEF 2023, los Lineamientos y para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula Primera del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la “CNBP”, asignará la cantidad de \$24,340,000.00 (Veinticuatro millones trescientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), en su Modalidad II, Vertiente II.b. Infraestructura para el fortalecimiento de comisiones locales de búsqueda, y capacidades e infraestructura para acciones de búsqueda forense con fines de identificación humana. Para ello, “LAS PARTES” deben considerar lo siguiente:

- I.** El Subsidio será transferido a la “ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que permita la identificación de los recursos del Subsidio transferido y de sus respectivos rendimientos financieros hasta su total aplicación, en términos de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con los datos previstos en el artículo 19, fracción I de los Lineamientos. En el entendido que el monto del Subsidio deberá ser administrado en dicha cuenta durante todo el ejercicio fiscal;
- II.** A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento de lo establecido en el numeral anterior, la “COMISIÓN” o la Secretaría de Finanzas y Planeación, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que constituya para la radicación de los recursos del Subsidio y de la coparticipación, deberá permitir la identificación de los recursos federales y estatales transferidos, según corresponda, y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación;
- III.** Los recursos del Subsidio recibidos se aplicarán única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;
- IV.** El Subsidio no podrá destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en los Lineamientos, así como en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión;

- V. Para la "CNBP", la radicación de los recursos del Subsidio genera los momentos contables del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, debe registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de la "CNBP";
- VI. Por su parte, la "ENTIDAD FEDERATIVA", dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, contados a partir de que reciban los recursos federales, aportará la cantidad de \$2,434,165.00 (Dos millones cuatrocientos treinta y cuatro mil ciento sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) por concepto de coparticipación. Dicho monto equivale al 10% del recurso del Subsidio autorizado del monto total del Subsidio autorizado, y

Por otra parte, la "ENTIDAD FEDERATIVA" aportará el inmueble para la construcción del Panteón Forense descrito en la declaración II.11.

CUARTA.- Transferencia de los recursos.

- I. La transferencia de los recursos está sujeta a la disponibilidad de los mismos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aquellas que se desprendan del PEF 2023, de los Lineamientos, así como del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;
- II. La "COMISIÓN" recibirá, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, una ministración en una proporción de cien (100) por ciento del monto de asignación autorizado por la "CNBP";
- III. La "COMISIÓN" de la "ENTIDAD FEDERATIVA" remitirá a la "CNBP" el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) por concepto de la recepción de los recursos del Subsidio de la única ministración, en términos de lo dispuesto en el artículo 20 de los Lineamientos, y
- IV. Las Economías generadas en las cuentas bancarias específicas, con característica de productivas, en las que se transfieran los recursos del Subsidio y de la coparticipación, podrán ser utilizados observando lo previsto en el artículo 27, fracción II y párrafo último de los Lineamientos o, en su defecto, serán reintegradas a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

QUINTA.- Ministración.

La única ministración corresponde al cien (100) por ciento del total del Subsidio asignado a la "COMISIÓN", será entregada en términos del artículo 21 de los Lineamientos. Dicho porcentaje asciende a la cantidad de \$24,340,000.00 (veinticuatro millones trescientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.). Lo anterior, se realizará una vez cumplidos los requisitos previstos en los artículos 19 y 20 de los Lineamientos y bajo las siguientes premisas:

- I. Que la "ENTIDAD FEDERATIVA" haya instalado su Comité Estatal, de conformidad con lo previsto en la Sección Primera del Capítulo Segundo de los Lineamientos;
- II. Una vez que la "CNBP" haya transferido los recursos correspondientes del Subsidio, la "COMISIÓN" remitirá el CFDI complemento de pago a la "CNBP" dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día en que se hayan recibido los recursos referidos, y
- III. La Secretaría de Finanzas y Planeación de la "ENTIDAD FEDERATIVA", depositará la totalidad de los recursos de la coparticipación en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que se haya constituido conforme a la fracción I del artículo 19 de los Lineamientos y notificará dicha transferencia a la "CNBP", vía correo electrónico con acuse de recibo, dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de los recursos federales correspondientes a la ministración y deberán administrarlos en dicha cuenta durante todo el ejercicio fiscal.

SEXTA.- Compromisos de "LAS PARTES".

Además de lo previsto en los Lineamientos para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- I. Dar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, a través de la "CNBP", así como de la planeación y asistencia técnica respecto a la coparticipación;

- II. Apegarse a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento, así como en la demás legislación aplicable en materia de subsidios, e
- III. Informar a la "CNBP" el cambio de los servidores públicos que tengan injerencia en la aplicación de los Lineamientos, que se realice en la Entidad Federativa durante el ejercicio fiscal 2023.

SÉPTIMA.- Obligaciones de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

Son obligaciones de la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la autoridad local correspondiente, las señaladas en el PEF 2023, los Lineamientos, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá asegurar los bienes adquiridos con los recursos del Subsidio y garantizar su recuperación en caso de siniestro.

Adicionalmente, la "ENTIDAD FEDERATIVA", así como la "COMISIÓN" proporcionarán toda la información relacionada con el Subsidio que le sea solicitada por la "CNBP" o diversa autoridad fiscalizadora competente, en los términos, plazos y formatos que al efecto se establezcan.

OCTAVA.- Obligaciones de la "CNBP".

Son obligaciones de la "CNBP" las señaladas en el PEF 2023, los Lineamientos, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

NOVENA.- Enlaces de Seguimiento.

Para el seguimiento de los Lineamientos, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como de la documentación que envíe el Gobierno Federal y las entidades federativas, según sea el caso, "LAS PARTES" están de acuerdo en designar a enlaces de seguimiento.

En virtud de lo indicado en el párrafo anterior, "LAS PARTES" designan como sus enlaces de seguimiento a:

- I. Por parte de la "CNBP": Rosario Téllez Alcaraz, en su carácter de Directora del Registro Nacional de Personas Desaparecidas, o quien en su caso lo sustituya, y
- II. Por parte de la "ENTIDAD FEDERATIVA": Teresa Larios González, en su carácter de Enlace Administrativo en la Comisión de Búsqueda, o quien en su caso lo sustituya.

"LAS PARTES" se obligan a informar, a la otra Parte, el cambio que realicen sobre la designación de la o el servidor(a) público(a) que se desempeñará como Enlace de Seguimiento.

DÉCIMA.- Informe de Avances Trimestrales.

La "ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, informará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre del año fiscal (es decir, al último día de los meses de junio, septiembre y diciembre, según corresponda), un informe de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de los Lineamientos, que contendrá lo siguiente:

- I. El avance físico-financiero en la implementación del Proyecto Ejecutivo, que establezca: el reporte del gasto comprometido, devengado y pagado; la disponibilidad financiera con la que en su caso se cuente; y la documentación comprobatoria que acredite el avance reportado;
- II. La relación de las contrataciones y adquisiciones celebradas durante el periodo a reportar, debiendo contener los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados, y en el caso de estudios e investigaciones deberá señalarse el tema específico objeto de la contratación, el monto del contrato o convenio, el nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se hayan celebrado contrato o convenio y los plazos de cumplimiento de los contratos o convenios;
- III. Los estados de cuenta de la cuenta bancaria específica productiva en la que se hayan radicado y administrado los recursos del Subsidio, así como de la cuenta de la coparticipación, y
- IV. En caso de contar con obra pública, se deberá informar el reporte de avance de obra, las estimaciones de la obra pública, en su caso, y las documentales que acrediten las estimaciones y avances de la obra y demás casos aplicables o toda aquella información que le sea requerida por la "CNBP".

DÉCIMA PRIMERA.- Comprobación.

- I. El registro y control documental, contable, financiero, administrativo y presupuestario, y de cualquier otro que corresponda, habrá de llevarse a cabo en términos de la normatividad aplicable, y
- II. La “ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación o la autoridad competente, se obliga a comprobar los recursos del Subsidio que le son ministrados y erogados, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley General, el PEF 2023, los Lineamientos y demás normativa aplicable.

Dicha comprobación será a través de contratos, pedidos, facturas o cualquier documental que acredite el gasto del recurso del Subsidio y, en el caso de obra pública, las documentales que acrediten las estimaciones, avances de la obra y demás aplicable o aquella que le sea requerida por la “CNBP”.

La documentación comprobatoria deberá tener impreso un sello con la leyenda “Operado” y la identificación del “Programa de subsidios federales para realizar acciones de búsqueda y localización 2023”, en términos del artículo 32, párrafo cuarto de los Lineamientos.

De manera supletoria a lo previsto en esta Cláusula, se aplicará la Ley de Contabilidad Gubernamental, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Civil Federal.

DÉCIMA SEGUNDA.- Cierre del ejercicio.

La “ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y de la “COMISIÓN”, remitirá a la “CNBP” a más tardar el 15 de febrero de 2024, el acta de cierre con firmas autógrafas de las y los servidores públicos que integran el Comité Estatal, de aquellos recursos que hayan sido ejercidos al 31 de diciembre de 2023, y

La “ENTIDAD FEDERATIVA” adjuntará al acta de cierre correspondiente, la documentación siguiente:

- I. El reporte de la aplicación de los recursos ministrados para la implementación del Proyecto Ejecutivo, así como los recursos de la coparticipación de la “ENTIDAD FEDERATIVA” que incluya la documentación comprobatoria.
- II. La documentación comprobatoria que acredite la aplicación de los recursos, de conformidad con el informe anual de avance físico financiero que remita. La documentación deberá incluir la totalidad de los contratos, convenios, pedidos, facturas y actas o documentales que acrediten la recepción de conformidad de los bienes y servicios contratados. Para el caso de obra pública, dicha documentación deberá incluir las estimaciones de obra, así como el acta de recepción de conformidad de la misma por parte de la Secretaría de Obras del estado o instancia estatal competente y de la “COMISIÓN”.
- III. Los estados de cuenta de la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, en la que se hayan radicado y administrado los recursos del Subsidio, así como de la cuenta de la coparticipación;
- IV. En su caso, los comprobantes de reintegro a la TESOFE de los recursos no ejercidos al 31 de diciembre de 2023, así como de los rendimientos generados;
- V. Las constancias de la cancelación de las cuentas bancarias específicas aperturadas para la administración de los recursos del Subsidio y de la coparticipación;
- VI. El Reporte de Medios de Verificación, que contenga: memoria fotográfica y/o videográfica en la que se identifiquen los bienes y servicios adquiridos en el marco del Proyecto Ejecutivo y su funcionamiento;
- VII. El informe, reporte o estudio del análisis de contexto aplicado a la desaparición de personas, implementado como concepto obligatorio de las dos modalidades del Proyecto Ejecutivo. Para el caso de la contratación de otros servicios tales como estudios, consultorías y asesorías, los documentos entregables que se establezcan en el convenio o contrato correspondiente y que deberán incluir un Informe final de los servicios proporcionados con medición de resultados, así como los demás que solicite la “CNBP”;
- VIII. Documentales que acrediten la capacitación, y/o certificación de implementación obligatoria en las dos Modalidades del Proyecto Ejecutivo, que incluya: listas de asistencia, programa de capacitación, perfil de los capacitadores, materiales de capacitación, informe de capacitación, certificados, reconocimientos, constancias o similar, e informe de resultados debidamente validados por la persona Titular de la “COMISIÓN”,

- IX.** En el caso de actividades de comunicación tales como campañas de prevención, difusión, publicidad en medios (impresos, radio, televisión o digitales) vallas, espectaculares, etc. o impresos (trípticos, volantes, etc.) serán necesarios incluir plan o estrategia de medios, evaluación de impacto, informe final, informe de resultados.

La documentación mencionada en las fracciones antes referidas deberá ser remitida en términos del último párrafo del artículo 34 de los Lineamientos.

La "CNBP" verificará la consistencia de la información contenida en las actas de cierre, con la información presupuestal en los reportes de la aplicación de los recursos, los saldos reflejados en las cuentas bancarias específicas, con característica de productivas, correspondientes, la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos, así como con los comprobantes de los reintegros, en términos del artículo 35 de los Lineamientos.

La "CNBP" notificará a la Auditoría Superior de la Federación y a la Contraloría Estatal o instancia homóloga en la Entidad Federativa, el incumplimiento o las inconsistencias que se presenten en la información a que se refieren las fracciones anteriores, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 36, así como en la Sección Única del Capítulo Sexto de los Lineamientos.

DÉCIMA TERCERA.- Reintegros.

La "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación realizará el reintegro de los recursos del Subsidio que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2023, así como de los rendimientos financieros correspondientes, a la TESOFE en los plazos y términos señalados en el artículo 33 de los Lineamientos.

DÉCIMA CUARTA.- Incumplimientos.

En caso de que la "ENTIDAD FEDERATIVA" incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en los Lineamientos y/o en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 38 de los Lineamientos.

En el caso de que la "CNBP" determine el incumplimiento por parte de la "ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad a lo previsto en la fracción III del artículo 38 de los Lineamientos, ordenará:

- I.** El reintegro de los recursos que a la fecha de notificación del incumplimiento no hayan sido comprometidos, así como sus respectivos rendimientos financieros, en términos de la fracción II del artículo 33 y fracción III del artículo 38 de los Lineamientos;
- II.** La entrega del acta de cierre de ejercicio por terminación anticipada de convenio, en términos de la Cláusula Décima Segunda del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los Lineamientos, y
- III.** Dará vista a la Auditoría Superior de la Federación y a la Contraloría Estatal o instancia homóloga en la Entidad Federativa, sin realizar trámite posterior alguno, en términos de lo previsto en el último párrafo del artículo 36 de los "Lineamientos".

DÉCIMA QUINTA.- Transparencia.

"LAS PARTES", además de cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como las demás disposiciones aplicables en la materia, se obligaran en términos de lo siguiente:

- I.** La "ENTIDAD FEDERATIVA" divulgará la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto por los Lineamientos, así como del ejercicio de los recursos determinados en el **PEF 2023**, en el apartado de Transparencia de su Portal de Gobierno, atendiendo al principio de máxima publicidad,
- II.** Con la finalidad de transparentar el ejercicio de los recursos federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la "CNBP", conforme a lo dispuesto en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que la "ENTIDAD FEDERATIVA" entregue.

DÉCIMA SEXTA.- Confidencialidad.

A efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" que llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a:

- I. Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;
- II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte;
- III. Implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la Ley en la materia de transparencia y protección de datos personales a nivel local, y las demás disposiciones aplicables en la materia;
- IV. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;
- V. Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y Adhesión, y
- VI. Abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto “LAS PARTES” se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables a nivel federal y local, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Fiscalización.

En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora, la “ENTIDAD FEDERATIVA” brindará las facilidades necesarias a dicha instancia para realizar en cualquier momento, las auditorías que considere necesarias, deberá atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, deberá dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

DÉCIMA OCTAVA.- Verificación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la “ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete, cuando así lo solicite la “CNBP”, a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA NOVENA.- Caso fortuito o fuerza mayor.

“LAS PARTES” convienen que no será imputable a la “CNBP” ni a la “COMISIÓN”, cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor, cuando éstos sean debidamente justificados y se encuentren acreditados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, que se hayan suspendido por caso fortuito o fuerza mayor, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

VIGÉSIMA.- Modificaciones.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá ser modificado o adicionado por acuerdo de “LAS PARTES”, sólo en lo que respecta a los casos en los que existan Recursos Concursables conforme a los Lineamientos. Las modificaciones o adiciones deberán constar en un convenio modificatorio escrito y formará parte del presente instrumento sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Terminación Anticipada.

“LAS PARTES” acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, mediante notificación escrita que realice a la otra Parte. Tal notificación se deberá realizar con treinta (30) días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de colaborar realizará las acciones pertinentes para tratar de evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en los supuestos que aplique.

Asimismo, “LAS PARTES” llevarán a cabo las acciones previstas en el artículo 33, fracción II de los Lineamientos y, en su caso, la “CNBP” dará vista a la Auditoría Superior de la Federación y a la contraloría estatal o instancia homóloga en la Entidad Federativa.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Relación laboral.

Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de “LAS PARTES” utilice para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra Parte como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la Parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra Parte.

“LAS PARTES” se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo o judicial que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra Parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra Parte.

VIGÉSIMA TERCERA.- Títulos.

Los títulos que se emplean en el presente instrumento únicamente tienen una función referencial, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

VIGÉSIMA CUARTA.- Difusión.

La “ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a incluir la leyenda *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”* en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción relativa al ejercicio de los recursos del Subsidio.

Asimismo, la “ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a identificar los bienes y productos de los servicios que se hayan adquirido o contratado con recursos del Subsidio con la imagen institucional de la “COMISIÓN”.

VIGÉSIMA QUINTA.- Jurisdicción.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo entre éstas en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de las leyes y tribunales federales con residencia en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEXTA.- Vigencia.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023, con excepción de las obligaciones que a esa fecha se encuentren pendientes de cumplimiento, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Publicación. “LAS PARTES” acuerdan en publicar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión en el DOF y en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, según corresponda, de conformidad con la normativa aplicable.

Estando enteradas del contenido y alcance jurídico del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cuatro (4) tantos, en la Ciudad de México, el día treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.- Por la CNBP: la Titular de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, **Karla Irasema Quintana Osuna**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado, **Cuitláhuac García Jiménez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Eric Patrocinio Cisneros Burgos**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.- La Encargada de Despacho de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, **Brenda Cerón Chagoya**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MARINA

AVISO por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro de diferentes servicios portuarios, aplicables en diversos puertos de México.

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

MARÍA MARISA ABARCA HERNÁNDEZ, Capitán de Altura, Directora General de Puertos, con fundamento en los artículos 30, fracciones XIV Bis, XIV Quáter y XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 4o, fracción III, 16, fracciones II, VIII y XIV, 44, fracciones I y III, 45, 50, 51, fracción V, 59, 60 y 61, de la Ley de Puertos; 1, 3, 58 al 74, 81, 82 y 137, del Reglamento de la Ley de Puertos; la Regulación Tarifaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1999; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 3, fracción II, inciso j, numeral 6 y 33, fracciones X y XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Marina, como Autoridad en materia de Puertos, tiene a su cargo las atribuciones conferidas por las Leyes Orgánica de la Administración Pública Federal, la de Navegación y Comercio Marítimos, la de Puertos, así como los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, para el control de los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, su construcción, uso, aprovechamiento, explotación, operación y formas de administración, así como para la prestación de los servicios portuarios;

Que la Secretaría de Marina, por conducto de la Dirección General de Puertos, tiene dentro de sus atribuciones, el establecer las bases de regulación tarifaria y de precios para el uso de determinados bienes en puertos, terminales, marinas y para la prestación de los servicios cuando no existan opciones portuarias o de otros modos de transporte que propicien un ambiente de competencia razonable;

Que fueron recibidas diversas solicitudes en la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, para el ajuste de actualización a las tarifas para la prestación de diferentes servicios portuarios, aplicables en diversos puertos de México, mismas que fueron autorizadas por la Dirección General de Puertos, y

Que de conformidad con el artículo 137 del Reglamento de la Ley de Puertos, las bases de regulación tarifaria entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS BASES DE REGULACIÓN TARIFARIA PARA EL COBRO DE DIFERENTES SERVICIOS PORTUARIOS, APLICABLES EN DIVERSOS PUERTOS DE MÉXICO.”

ÚNICO.- Se hace del conocimiento del público en general, que fueron actualizadas las bases de regulación tarifaria para el cobro de diferentes servicios portuarios, aplicables en diversos puertos de México, mismas que pueden ser consultadas en las páginas electrónicas siguientes:

Prestador del servicio	Servicio portuario	Puerto
Lanchaje para el Cuerpo de Pilotos de Cabo San Lucas, S.C. www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/1097_2023.pdf	Servicio de Lanchaje	Cabo San Lucas, B.C.S.

Terminal Especializada del Istmo, S.A. de C.V. www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/1554_2023.pdf	Servicio de maniobras de carga general, contenedores, pastas, graneles agrícolas y graneles minerales	Salina Cruz, Oax.
Servicios Marítimos del Puerto de la Paz, S. de R.L. de C.V. www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/2124_2023.pdf	Servicio portuario de lanchaje	La Paz, Pichilingue y San Juan de la Costa, B.C.S.
Servicios Marítimos de Baja California, S. de R.L. de C.V. www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/2136_2023.pdf	Servicio portuario de amarre y desamarre de cabos	Costa Azul, Ensenada, B.C.
Servicios Marítimos de Baja California, S. de R.L. de C.V. www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/2137_2023.pdf	Servicio portuario de lanchaje para realizar el amarre o desamarre de cabos	Costa Azul, Ensenada, B.C.
Servicios Marítimos de Baja California, S. de R.L. de C.V. www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/2138_2023.pdf	Servicio portuario de remolque	Costa Azul, Ensenada, B.C.
Servicios Marítimos de Baja California, S. de R.L. de C.V. www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/2139_2023.pdf	Servicio portuario de lanchaje para pilotos de puerto	Costa Azul, Ensenada, B.C.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las bases de regulación tarifaria a que se refieren el presente aviso, entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 5 de junio de 2023.- La Directora General de Puertos, Capitán de Altura **María Marisa Abarca Hernández**.- Rúbrica.

AVISO por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en diversos puertos de México.

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

MARÍA MARISA ABARCA HERNÁNDEZ, Capitán de Altura, Directora General de Puertos, con fundamento en los artículos 30, fracciones XIV Bis, XIV Quáter y XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 4o, fracción III, 16, fracciones II y XIV, 40, fracción X, 59, 60 y 61, de la Ley de Puertos; 1, 3 y 137, del Reglamento de la Ley de Puertos; la Regulación Tarifaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1999; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 3, fracción II, inciso j, numeral 6 y 33, fracciones X y XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Marina, como Autoridad en materia de Puertos, tiene a su cargo las atribuciones conferidas por las Leyes Orgánica de la Administración Pública Federal, la de Navegación y Comercio Marítimos, la de Puertos, así como los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, para el control de los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, su construcción, uso, aprovechamiento, explotación, operación y formas de administración, así como para la prestación de los servicios portuarios;

Que la Secretaría de Marina, por conducto de la Dirección General de Puertos, tiene dentro de sus atribuciones, el establecer las bases de regulación tarifaria y de precios para el uso de determinados bienes en puertos, terminales, marinas y para la prestación de los servicios cuando no existan opciones portuarias o de otros modos de transporte que propicien un ambiente de competencia razonable;

Que fueron recibidas diversas solicitudes en la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, para el ajuste de actualización de las tarifas por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en diversos puertos de México, mismas que fueron autorizadas por la Dirección General de Puertos, y

Que de conformidad con el artículo 137 del Reglamento de la Ley de Puertos, las bases de regulación tarifaria entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**“AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS BASES DE REGULACIÓN TARIFARIA
PARA EL COBRO POR EL USO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA, APLICABLES
EN DIVERSOS PUERTOS DE MÉXICO.”**

ÚNICO.- Se hace del conocimiento del público en general, que fueron actualizadas las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en diversos puertos de México, mismas que pueden ser consultadas en las páginas electrónicas siguientes:

Prestador del servicio	Puerto
Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/1994_2023.pdf	Lázaro Cárdenas, Mich.
Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V. www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/1995_2023.pdf	Puerto Vallarta, Jal.
Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V. www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/1996_2023.pdf	Puerto Vallarta, Jal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las bases de regulación tarifaria a que se refiere el presente aviso, entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 5 de junio de 2023.- La Directora General de Puertos, Capitán de Altura **María Marisa Abarca Hernández**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2023, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ciudad de México.

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN LO SUCESIVO "FOFISP", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LCDA. CLARA LUZ FLORES CARRALES; Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR SU JEFA DE GOBIERNO, LA DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, ASISTIDA POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA; EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, EL COMISARIO GENERAL LCDO. OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH; LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LA C. LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR; EL TITULAR COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO, EL MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA ORTEGÓN; EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, EL LCDO. JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA; EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, EL MTRO. NÉSTOR VARGAS SOLANO; LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ENLACE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ANTE EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA MTRA. MARCELA FIGUEROA FRANCO Y CON LA PARTICIPACIÓN DE LA FISCAL GENERAL DE JUSTICIA, LA LCDA. ERNESTINA GODOY RAMOS A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General"; 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, relacionado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.

I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 30 Bis, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Lcda. Clara Luz Flores Carrales, fue designada como Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, el 21 de junio de 2022.

I.3 Se encuentra facultada para suscribir el presente "CONVENIO", en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01110.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 La Ciudad de México es una Entidad sede de los Poderes de la Unión y Capital de los Estados Unidos Mexicanos, que goza de autonomía en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43, 44 y 122 Apartado A fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 numerales 1, 3 y 4, artículo 28 y 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4 y 5 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y demás normativa aplicable.

II.2 La Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, asumió el cargo de Jefa de Gobierno de la Ciudad de México a partir del 05 de diciembre de 2018; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 122, Apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 32, apartados A, numeral 1, C numeral 1, incisos p) y q), 42 apartado C, numeral 2 de la

Constitución Política de la Ciudad de México; 7 párrafo primero, 10 fracciones IV, XIII y XXII, 12 y 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2 fracciones III, XIII y XXI, 7, 10 y 17 fracción XIII de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 13 y 15 fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y demás disposiciones aplicables.

II.3 El Mtro. Martí Batres Guadarrama, Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, asiste a la Jefa de Gobierno y cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO” de conformidad en lo dispuesto por los artículos 16, fracción I, 18, 20, fracciones IX y XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y 20, fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

II.4 El Comisario General Lcdo. Omar Hamid García Harfuch, Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, asiste a la Jefa de Gobierno y cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 16 fracción XVI y último párrafo, 18, 19 primer párrafo y 20 fracciones IX y XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 18 fracción VI de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 20, fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como 5, 6, 7 y 8 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

II.5 La C. Luz Elena González Escobar, Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, asiste a la Jefa de Gobierno y cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 11, fracción I, 13, 16, fracción II, 18, 20, fracciones IX y XXII, y 27, fracción XL, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y los artículos 7, fracción II, 20, fracciones I y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México, participa en el presente única y exclusivamente para efectos de lo estipulado por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

II.6 El Mtro. Juan Manuel García Ortégón, Coordinador General del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, asiste a la Jefa de Gobierno y cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 291 fracción XI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y en el artículo cuarto, fracción XII del Decreto de creación del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

II.7 El Lcdo. Juan José Serrano Mendoza, Titular de la Secretaría de la Contraloría General, asiste a la Jefa de Gobierno y cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 16, fracción III, 18, 20, fracciones IX y XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

II.8 El Mtro. Néstor Vargas Solano, Consejero Jurídico y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, asiste a la Jefa de Gobierno y cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 16, fracción XIX, 20, fracciones IX y XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción XIX, 20 fracción XVII y 21 fracción XIX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

II.9 La Mtra. Marcela Figueroa Franco, Subsecretaria de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Enlace del Gobierno de la Ciudad de México ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, asiste a la Jefa de Gobierno y cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, fracción III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 32 apartado C, numeral 1, inciso c) de la Constitución Política de la Ciudad de México, 7, 10 fracción V, 12, 13, 16 fracción XVI y 18 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 15 fracción IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y cuenta con facultades para suscribir el presente convenio en términos de los artículos 10 fracciones IV, VII, XII, XIII, XIV y XXI y 14 fracciones V, VII, X, XII y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y lo regulado por las Atribuciones de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional establecidas en el Manual Administrativo de esta Dependencia vigente a la firma del presente y demás disposiciones aplicables.

II.10 La Lcda. Ernestina Godoy Ramos, Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Organismo Constitucional Autónomo, participa de forma conjunta con la Jefa de Gobierno y cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 35 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, puede ostentar la representación legal de “LA FISCALÍA”, conforme a la normatividad aplicable y demás disposiciones aplicables.

II.11 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico.

II.12 Para todos los efectos legales relacionados con el presente "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución, número 2, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06000, en la Ciudad de México.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública FOFISP del ejercicio fiscal 2023 y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública, establecido en el Decreto por el que se reforma el artículo Quinto Transitorio del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Guardia Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo del 2019, se esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FOFISP"

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y Criterios de Distribución del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de marzo del 2023, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$69,553,792.00 (Sesenta y nueve millones quinientos cincuenta y tres mil setecientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) de los recursos del "FOFISP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$69,553,792.00 (Sesenta y nueve millones quinientos cincuenta y tres mil setecientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública, referido en el Decreto por el que se reforma el artículo Quinto Transitorio del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Guardia Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo del 2019.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer los recursos convenidos observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "EL SECRETARIADO", señalará a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los bienes y servicios que podrán adquirirse de manera consolidada.

Para tal efecto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" establecerá dentro del Anexo Técnico los conceptos que habrán de formar parte de la consolidación, en caso de aplicar, conforme al procedimiento que emita "EL SECRETARIADO", siempre que se aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal y demás normativa aplicable; para lo cual el Gobierno de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá proporcionar toda la información que se requiera.

Los recursos convenidos transferidos no son regularizables y no pierden el carácter de origen federal y estatal según corresponda, al ser transferidos y por ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" libera a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aún y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

TERCERA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos 2023 y los Criterios de Distribución del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de marzo del 2023, "LA ENTIDAD FEDERATIVA", podrá recibir hasta la siguiente cantidad de los recursos de origen federal:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO
CIUDAD DE MÉXICO	\$69,553,792.00
TOTAL ASIGNADO	\$69,553,792.00

Con la finalidad de cumplir con el objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública, en cumplimiento al Decreto por el que se reforma el artículo Quinto Transitorio del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Guardia Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo del 2019, en una proporción uno a uno respecto de los recursos federales transferidos.

Estos recursos se destinarán a las Instituciones de Seguridad Pública de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", quien a su vez en colaboración con las alcaldías y sus habitantes, fortalecerá su operación policial.

APORTACIÓN TOTAL DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"
\$69,553,792.00

Los destinos y conceptos de gasto, las metas y las acciones prioritarias a realizar para el cumplimiento del presente "CONVENIO", se establecerán en el Anexo Técnico respectivo, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO" y de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Enlace del Gobierno de la Ciudad de México ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", formará parte integrante de este "CONVENIO".

Los recursos del FOFISP, se deberán ejercer observando las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la "Ley General"; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y la Ley de General de Contabilidad Gubernamental; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. La Entidad Federativa, a través de las autoridades que asisten y suscriben el presente Convenio, cada uno en el ámbito de sus atribuciones, se compromete a:

- I. Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento a más tardar el día de la concertación, los documentos establecidos en los artículos 13 y 15 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023;
- II. Acreditar la aportación de los recursos establecidos por concepto del Fondo de Apoyo para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad, conforme al Decreto por el que se reforma el artículo Quinto Transitorio del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Guardia Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo del 2019, los cuales deberán ser, al menos, en una proporción uno a uno respecto de los recursos federales convenidos, conforme a lo establecido en el artículo 11 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023.
- III. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento el recibo por concepto de las ministraciones de los recursos convenidos, en los términos que para tal efecto se establezcan;
- IV. Ejercer los recursos para el cumplimiento de las metas convenidas, con base en lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, los Convenios, Anexos Técnicos y demás normativa aplicable;

- V.** Establecer una cuenta bancaria productiva específica generadora de rendimientos financieros y abierta por la Entidad Federativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas bancarias que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos;
- Los recursos que aporte la "Entidad Federativa" deberán administrarse en una cuenta independiente a la que administrará los recursos federales que permita identificarlos.
- VI.** Registrar los avances físico-financieros mensuales y trimestrales a través de los formatos que establezca el Secretariado Ejecutivo y presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre correspondiente, conforme a los formatos de avance en la aplicación de los recursos convenidos, debidamente suscritos por las autoridades competentes, los cuales contendrán como mínimo la información siguiente:
- a)** Datos sobre los recursos convenidos, comprometidos, devengados y pagados a la fecha de corte del periodo que corresponda, y
 - b)** Disponibilidad presupuestal y financiera del FOFISP y de los recursos de origen estatal con la que cuenten a la fecha de corte del reporte.
- VII.** Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice el Secretariado Ejecutivo sobre la administración y avances de los recursos convenidos, así como permitir llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre su aplicación que estime pertinentes, dando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas;
- VIII.** Cancelar la documentación comprobatoria original del gasto con la leyenda "Operado FOFISP 2023", o como se establezca en las disposiciones locales, y reportarla al Secretariado Ejecutivo a través del medio establecido para este fin;
- IX.** Obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico las validaciones de cursos de capacitación, la Entidad Federativa, deberá presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento las solicitudes correspondientes a más tardar el 15 de octubre de 2023; en caso de ser presentadas con posterioridad a la fecha señalada, serán desechadas;
- X.** Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento dentro de los siguientes diez (10) días hábiles, contados a partir de que el curso haya concluido, la Ficha de Verificación y Seguimiento y el reporte de cumplimiento de metas, así como los reportes trimestrales de las evaluaciones de competencias básicas de la función policial y del desempeño, debidamente firmados por las autoridades competentes, de acuerdo a los formatos que para dicho fin emita la Dirección General de Apoyo Técnico;
- XI.** Remitir los Informes Trimestrales del avance de cumplimiento de metas de evaluación de control de confianza, a través los mecanismos, formatos y/o plazos que emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- XII.** Informar por oficio al Secretariado Ejecutivo, el cambio que realice sobre la designación de la persona que funja como servidor público, enlace;
- XIII.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes;
- XIV.** Dirigir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento toda la documentación que remita al Secretariado Ejecutivo, la cual fungirá como ventanilla única;
- XV.** Remitir las actas de cierre y la documentación conforme y dentro de los plazos establecidos en el artículo 32 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023;
- XVI.** Acreditar, previo al ejercicio de los recursos, la propiedad legal del (de los) predio (s) de las acciones de infraestructura, así como obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo, la opinión favorable respecto del expediente técnico, mismos que deberán ser entregados al Secretariado Ejecutivo a más tardar el 30 de mayo de 2023 para la opinión respectiva; en caso de que sean presentados con posterioridad a la fecha señalada, serán desechados;
- XVII.** Informar al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de manera trimestral el avance sobre la implementación de los proyectos de prevención social de la violencia y la delincuencia en términos de los formatos que para tal efecto se establezcan;

XVIII. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento a más tardar el último día hábil del mes de mayo, los proyectos competencia del Centro Nacional de Información, para su dictaminación correspondiente;

XIX. Las demás establecidas en el "CONVENIO", Anexo Técnico y las disposiciones aplicables.

QUINTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

"EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del "FOFISP" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en términos del artículo 19 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, mismos que deberán ascender hasta el 70% (setenta por ciento) del monto total convenido, con:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
CIUDAD DE MÉXICO	\$48,687,654.40

"LA ENTIDAD FEDERATIVA", realizará las acciones que acrediten la aportación de la primera ministración de los recursos que aportará con cargo al Fondo de Apoyo para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública, en términos del Decreto por el que se reforma el artículo Quinto Transitorio del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Guardia Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo del 2019 y a los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2023, la cual corresponderá al 70% (Setenta por ciento) del monto total convenido, y que asciende a la siguiente cantidad:

APORTACIÓN ESTATAL MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
\$48,687,654.40

"EL SECRETARIADO" una vez concluido el proceso relacionado con la segunda ministración y cumplimiento de metas, solicitará la transferencia de los recursos federales del "FOFISP" en términos de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, conforme al dictamen que emita la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, y que podrá ascender hasta el 30% (Treinta por ciento) del monto total convenido, conforme a la siguiente cantidad:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
CIUDAD DE MÉXICO	\$20,866,137.60

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" conforme al dictamen que emita "EL SECRETARIADO" transferirá la segunda ministración de los recursos de origen estatal con cargo al Fondo de Apoyo para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública, conforme al Decreto por el que se reforma el artículo Quinto Transitorio del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Guardia Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo del 2019 y a los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, conforme a la siguiente cantidad:

MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
\$20,866,137.60

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

El Titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" y la Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Enlace del Gobierno de la Ciudad de México ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de coordinar la operación, funcionamiento y seguimiento de los recursos federales "FOFISP" y de origen estatal.

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Enlace del Gobierno de la Ciudad de México ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será el responsable de entregar los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a "EL SECRETARIADO" en términos de este "CONVENIO".

En caso de que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se sujetarán a lo dispuesto por los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023.

SÉPTIMA.- VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a informar y documentar la aplicación de los recursos federales y de origen estatal ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del FOFISP y de origen estatal, "EL SECRETARIADO" hará públicos los montos asignados y criterios de acceso.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través del enlace deberán publicar el "CONVENIO" en su respectivo medio de difusión oficial y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" Reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enterados las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 10 (diez) tantos, en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil veintitrés.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Lcda. **Clara Luz Flores Carrales**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Dra. **Claudia Sheinbaum Pardo**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, Mtro. **Martí Batres Guadarrama**.- Rúbrica.- Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, Comisario General, Lcdo. **Omar Hamid García Harfuch**.- Rúbrica.- Secretaria de Administración y Finanzas. C. **Luz Elena González Escobar**.- Rúbrica.- Coordinador General del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, Mtro. **Juan Manuel García Ortegón**.- Rúbrica.- Secretario de la Contraloría General, Lcdo. **Juan José Serrano Mendoza**.- Rúbrica.- Consejero Jurídico y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, Mtro. **Néstor Vargas Solano**.- Rúbrica.- Subsecretaría de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Enlace del Gobierno de la Ciudad de México ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Mtra. **Marcela Figueroa Franco**.- Rúbrica.- Fiscal General de Justicia de la Ciudad de México, Lcda. **Ernestina Godoy Ramos**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2023, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Chiapas.

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN LO SUCESIVO "FOFISP", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA C. CLARA LUZ FLORES CARRALES; Y POR LA OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. RUTILIO ESCANDÓN CADENAS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE HACIENDA, EL C. JAVIER JIMÉNEZ JIMÉNEZ, Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. SERGIO ALEJANDRO AGUILAR RIVERA; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General"; 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, relacionado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.

I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 30 Bis, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la C. Clara Luz Flores Carrales, fue designada como Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, el 21 de junio de 2022.

I.3 Se encuentra facultada para suscribir el presente "CONVENIO", en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01110.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Es una Entidad libre y soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1, 2 y 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y demás normativa aplicable.

II.2 El C. Rutilio Escandón Cadenas, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chiapas a partir del 08 de diciembre de 2018; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 51 y 59 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, así como los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 11, fracción I, y 14, fracción VI, de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables.

II.3 El C. Javier Jiménez Jiménez, Secretario de Hacienda, asiste al Gobernador y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO" de conformidad en lo dispuesto por los artículos 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 11, 21, 28 fracción II, y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 13 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y demás normativa aplicable.

II.4 El C. Sergio Alejandro Aguilar Rivera, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, asiste al Gobernador y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", de conformidad en lo dispuesto por los artículos 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y 14 fracción II del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y demás normativa aplicable.

II.5 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico.

II.6 Para todos los efectos legales relacionados con el presente "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Primer Piso, sin número, colonia Centro, C.P. 29000, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) del ejercicio fiscal 2023 y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, se esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FOFISP"

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y Criterios de Distribución del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de marzo del 2023, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$40,184,199.00 (Cuarenta millones ciento ochenta y cuatro mil ciento noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) de los recursos del "FOFISP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$40,184,199.00 (Cuarenta millones ciento ochenta y cuatro mil ciento noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer los recursos convenidos observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "EL SECRETARIADO", señalará a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los bienes y servicios que podrán adquirirse de manera consolidada.

Para tal efecto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" establecerá dentro del Anexo Técnico los conceptos que habrán de formar parte de la consolidación, en caso de aplicar, conforme al procedimiento que emita "EL SECRETARIADO", siempre que se aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal y demás normativa aplicable; para lo cual el Gobierno de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá proporcionar toda la información que se requiera.

Los recursos convenidos transferidos no son regularizables y no pierden el carácter de origen federal y estatal según corresponda, al ser transferidos y por ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" libera a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aún y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

TERCERA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos 2023 y los Criterios de Distribución del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de marzo del 2023, "LA ENTIDAD FEDERATIVA", podría recibir hasta la siguiente cantidad de los recursos de origen federal:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO
CHIAPAS	\$40,184,199.00
TOTAL ASIGNADO	\$40,184,199.00

Con la finalidad de cumplir con el objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación en una proporción uno a uno respecto de los recursos federales transferidos, conforme a lo siguiente:

MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO
ALTAMIRANO	\$40,184,199.00
AMATÁN	
BEJUCAL DE OCAMPO	
BERRIOZÁBAL	
CHIAPA DE CORZO	
CHILÓN	
COMITÁN DE DOMÍNGUEZ	
COPAINALÁ	
LA TRINITARIA	
LAS MARGARITAS	
MAZAPA DE MADERO	
OCOZOCOAUTLA DE ESPINOZA	
SABANILLA	
SITALÁ	
TUXTLA GUTIÉRREZ	
VILLAFLORES	
SAN CRISTOBÁL DE LAS CASAS	

Los destinos y conceptos de gasto, las metas y las acciones prioritarias a realizar para el cumplimiento del presente "CONVENIO", se establecerán en el Anexo Técnico respectivo, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", formará parte integrante de este "CONVENIO".

Los recursos del "FOFISP", se deberán ejercer observando las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la "Ley General"; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos

Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y la Ley de General de Contabilidad Gubernamental; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS:

- I. Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento a más tardar el día de la concertación, los documentos establecidos en los artículos 13 y 15 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023;
- II. Transferir los recursos establecidos por concepto del Fondo de apoyo para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública de los municipios en especial de aquellos con menor población o mayor grado de marginación los cuales deberán ser, al menos, en una proporción uno a uno respecto de los recursos federales convenidos, conforme a lo establecido en el artículo 11 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023.
- III. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento el recibo por concepto de las ministraciones de los recursos convenidos, en los términos que para tal efecto se establezcan;
- IV. Ejercer los recursos para el cumplimiento de las metas convenidas, con base en lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, los Convenios, Anexos Técnicos y demás normativa aplicable;
- V. Establecer una cuenta bancaria productiva específica generadora de rendimientos financieros y abierta por la Entidad Federativa para la administración de los recursos, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos;
- VI. Registrar los avances físico-financieros mensuales y trimestrales a través de los formatos que establezca el Secretariado Ejecutivo y presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre correspondiente, conforme a los formatos de avance en la aplicación de los recursos convenidos, debidamente suscritos por las autoridades competentes, los cuales contendrán como mínimo la información siguiente:
 - a) Datos sobre los recursos convenidos, comprometidos, devengados y pagados a la fecha de corte del periodo que corresponda, y
 - b) Disponibilidad presupuestal y financiera del "FOFISP" y de los recursos de origen estatal con la que cuenten a la fecha de corte del reporte.
- VII. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice el Secretariado Ejecutivo sobre la administración y avances de los recursos convenidos, así como permitir llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre su aplicación que estime pertinentes, dando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas;
- VIII. Cancelar la documentación comprobatoria original del gasto con la leyenda "Operado FOFISP 2023", o como se establezca en las disposiciones locales, y reportarla al Secretariado Ejecutivo a través del medio establecido para este fin;
- IX. Obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico las validaciones de cursos de capacitación, la Entidad Federativa, deberá presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento las solicitudes correspondientes a más tardar el 15 de octubre de 2023; en caso de ser presentadas con posterioridad a la fecha señalada, serán desechadas;
- X. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento dentro de los siguientes diez (10) días hábiles, contados a partir de que el curso haya concluido, la Ficha de Verificación y Seguimiento y el reporte de cumplimiento de metas, así como los reportes trimestrales de las evaluaciones de competencias básicas de la función policial y del desempeño, debidamente firmados por las autoridades competentes, de acuerdo a los formatos que para dicho fin emita la Dirección General de Apoyo Técnico;

- XI.** Remitir los Informes Trimestrales del avance de cumplimiento de metas de evaluación de control de confianza, a través los mecanismos, formatos y/o plazos que emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- XII.** Informar por oficio al Secretariado Ejecutivo, el cambio que realice sobre la designación de la persona que funja como servidor público, enlace;
- XIII.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes;
- XIV.** Dirigir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento toda la documentación que remita al Secretariado Ejecutivo, la cual fungirá como ventanilla única;
- XV.** Remitir las actas de cierre y la documentación conforme y dentro de los plazos establecidos en el artículo 32 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023;
- XVI.** Acreditar, previo al ejercicio de los recursos, la propiedad legal del (de los) predio (s) de las acciones de infraestructura, así como obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo, la opinión favorable respecto del expediente técnico, mismos que deberán ser entregados al Secretariado Ejecutivo a más tardar el 30 de mayo de 2023 para la opinión respectiva; en caso de que sean presentados con posterioridad a la fecha señalada, serán desechados;
- XVII.** Informar al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de manera trimestral el avance sobre la implementación de los proyectos de prevención social de la violencia y la delincuencia en términos de los formatos que para tal efecto se establezcan;
- XVIII.** Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento a más tardar el último día hábil del mes de mayo, los proyectos competencia del Centro Nacional de Información, para su dictaminación correspondiente;
- XIX.** Las demás establecidas en el "CONVENIO", Anexo Técnico y las disposiciones aplicables.

QUINTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

"EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del "FOFISP" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en términos del artículo 19 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, mismos que deberán ascender hasta el 70% (setenta por ciento) del monto total convenido, con:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
CHIAPAS	\$28,128,939.30

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" en caso de que opte por transferir los recursos para su ejercicio a los municipios, iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos de origen estatal a los Municipios que determine con cargo al Fondo de apoyo para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública de los municipios, conforme los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2023, la cual corresponderá al 70% (Setenta por ciento) del monto total convenido, y que asciende a la siguiente cantidad:

MUNICIPIO	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
ALTAMIRANO	\$28,128,939.30
AMATÁN	
BEJUCAL DE OCAMPO	
BERRIOZÁBAL	
CHIAPA DE CORZO	
CHILÓN	
COMITÁN DE DOMÍNGUEZ	
COPAINALÁ	

LA TRINITARIA	
LAS MARGARITAS	
MAZAPA DE MADERO	
OCOZOCOAUTLA DE ESPINOZA	
SABANILLA	
SITALÁ	
TUXTLA GUTIÉRREZ	
VILLAFLORES	
SAN CRISTOBÁL DE LAS CASAS	

"EL SECRETARIADO" una vez concluido el proceso relacionado con la segunda ministración y cumplimiento de metas, solicitará la transferencia de los recursos federales del "FOFISP" en términos de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, conforme al dictamen que emita la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, y que podrá ascender hasta el 30% (Treinta por ciento) del monto total convenido, conforme a la siguiente cantidad:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
CHIAPAS	\$12,055,259.70

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" conforme al dictamen que emita "EL SECRETARIADO" transferirá la segunda ministración de los recursos de origen estatal con cargo al Fondo de apoyo para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública de los municipios, conforme a los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, conforme a la siguiente cantidad:

MUNICIPIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
ALTAMIRANO	\$12,055,259.70
AMATÁN	
BEJUCAL DE OCAMPO	
BERRIOZÁBAL	
CHIAPA DE CORZO	
CHILÓN	
COMITÁN DE DOMÍNGUEZ	
COPAINALÁ	
LA TRINITARIA	
LAS MARGARITAS	
MAZAPA DE MADERO	
OCOZOCOAUTLA DE ESPINOZA	
SABANILLA	
SITALÁ	
TUXTLA GUTIÉRREZ	
VILLAFLORES	
SAN CRISTOBÁL DE LAS CASAS	

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

El Titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" y el Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de coordinar la operación, funcionamiento y seguimiento de los recursos federales "FOFISP" y de origen estatal.

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, será el responsable de entregar los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a "EL SECRETARIADO" en términos de este "CONVENIO".

En caso de que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se sujetarán a lo dispuesto por los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023.

SÉPTIMA.- VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a informar y documentar la aplicación de los recursos federales y de origen estatal ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FOFISP" y de origen estatal, "EL SECRETARIADO" hará públicos los montos asignados y criterios de acceso.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el "CONVENIO" en su respectivo medio de difusión oficial y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" Reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enterados las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 7 (siete) tantos, en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil veintitrés.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Clara Luz Flores Carrales**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, C. **Rutilio Escandón Cadenas**.- Rúbrica.- Secretario de Hacienda, C. **Javier Jiménez Jiménez**.- Rúbrica.- Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, C. **Sergio Alejandro Aguilar Rivera**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2023, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Chihuahua.

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN LO SUCESIVO "FOFISP", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA C. CLARA LUZ FLORES CARRALES; Y POR LA OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, C. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, ASISTIDA POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA; EL SECRETARIO DE HACIENDA, EL C. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ; EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO, EL C. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO; EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. GILBERTO LOYA CHÁVEZ Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. MARTÍN BLANCO LÓPEZ, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General"; 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, relacionado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.

I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 30 Bis, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la C. Clara Luz Flores Carrales, fue designada como Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, el 21 de junio de 2022.

I.3 Se encuentra facultada para suscribir el presente "CONVENIO", en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01110.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Es una Entidad libre y soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1, 2 y 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua y demás normativa aplicable.

II.2 La C. María Eugenia Campos Galván, asumió el cargo de Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua a partir del 08 de septiembre de 2021; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 31 fracción II, 93 fracción XLI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua; 1 fracción III y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables.

II.3 El C. Santiago de la Peña Grajeda, Secretario General de Gobierno, asiste a la Gobernadora y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO" de conformidad en lo dispuesto por los artículos 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua; 2 fracción I, 24 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y demás normativa aplicable.

II.4 El C. José de Jesús Granillo Vázquez, Secretario de Hacienda, asiste a la Gobernadora y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", de conformidad en lo dispuesto por los artículos 2 fracción I y 24 fracción II y 26 fracción XXXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 8 fracción XXXI y 9 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, y demás normativa aplicable.

II.5 El C. César Gustavo Jáuregui Moreno, Fiscal General del Estado, asiste a la Gobernadora y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", de conformidad en lo dispuesto por los artículos 2 fracción II y 24 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 6 fracción IX de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chihuahua y 9 fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado, y demás normativa aplicable.

II.6 El C. Gilberto Loya Chávez, Secretario de Seguridad Pública, asiste a la Gobernadora y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO" de conformidad en lo dispuesto por los artículos 2 fracción I y 35 Quinquies fracción XVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y 10 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua y demás normativa aplicable.

II.7 El C. Martín Blanco López, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, asiste a la Gobernadora y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", de conformidad en lo dispuesto por los artículos 29 fracción VI, XI y XVI de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y 131 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua, y demás normativa aplicable.

II.8 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico.

II.9 Para todos los efectos legales relacionados con el presente "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, calle Aldama, número 901, primer piso, zona Centro, código postal 31000, en Chihuahua, Chihuahua.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) del ejercicio fiscal 2023 y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, se esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FOFISP"

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y Criterios de Distribución del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de marzo del 2023, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$28,482,577.00 (Veintiocho millones cuatrocientos ochenta y dos mil quinientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.) de los recursos del "FOFISP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$28,482,577.00 (Veintiocho millones cuatrocientos ochenta y dos mil quinientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.) por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer los recursos convenidos observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "EL SECRETARIADO", señalará a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los bienes y servicios que podrán adquirirse de manera consolidada.

Para tal efecto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" establecerá dentro del Anexo Técnico los conceptos que habrán de formar parte de la consolidación, en caso de aplicar, conforme al procedimiento que emita "EL SECRETARIADO", siempre que se aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal y demás normativa aplicable; para lo cual el Gobierno de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá proporcionar toda la información que se requiera.

Los recursos convenidos transferidos no son regularizables y no pierden el carácter de origen federal y estatal según corresponda, al ser transferidos y por ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" libera a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aún y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

TERCERA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos 2023 y los Criterios de Distribución del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de marzo del 2023, "LA ENTIDAD FEDERATIVA", podría recibir hasta la siguiente cantidad de los recursos de origen federal:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO
CHIHUAHUA	\$28,482,577.00
TOTAL ASIGNADO	\$28,482,577.00

Con la finalidad de cumplir con el objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación en una proporción uno a uno respecto de los recursos federales transferidos, conforme a lo siguiente:

MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO
BATOPILAS	\$28,482,577.00
BELISARIO DOMÍNGUEZ	
BOCOYNA	
BUENAVENTURA	
CASAS GRANDES	
CHINIPAS	
COYAME DE SOTOL	
GRAN MORELOS	
GUAZAPARES	
MAGUARICHI	
MATACHI	
MORELOS	
MORIS	
NUEVO CASAS GRANDES	
TEMOSACHIC	
URIQUE	
URUACHI	
VALLE DE ZARAGOZA	

Los destinos y conceptos de gasto, las metas y las acciones prioritarias a realizar para el cumplimiento del presente "CONVENIO", se establecerán en el Anexo Técnico respectivo, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO" y del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", formará parte integrante de este "CONVENIO".

Los recursos del "FOFISP", se deberán ejercer observando las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la "Ley General"; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y la Ley General de Contabilidad Gubernamental; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS:

- I. Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento a más tardar el día de la concertación, los documentos establecidos en los artículos 13 y 15 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023;
- II. Transferir los recursos establecidos por concepto del Fondo de apoyo para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública de los municipios en especial de aquellos con menor población o mayor grado de marginación los cuales deberán ser, al menos, en una proporción uno a uno respecto de los recursos federales convenidos, conforme a lo establecido en el artículo 11 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023.
- III. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento el recibo por concepto de las ministraciones de los recursos convenidos, en los términos que para tal efecto se establezcan;
- IV. Ejercer los recursos para el cumplimiento de las metas convenidas, con base en lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, los Convenios, Anexos Técnicos y demás normativa aplicable;
- V. Establecer una cuenta bancaria productiva específica generadora de rendimientos financieros y abierta por la Entidad Federativa para la administración de los recursos, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos;
- VI. Registrar los avances físico-financieros mensuales y trimestrales a través de los formatos que establezca el Secretariado Ejecutivo y presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre correspondiente, conforme a los formatos de avance en la aplicación de los recursos convenidos, debidamente suscritos por las autoridades competentes, los cuales contendrán como mínimo la información siguiente:
 - a) Datos sobre los recursos convenidos, comprometidos, devengados y pagados a la fecha de corte del periodo que corresponda, y
 - b) Disponibilidad presupuestal y financiera del "FOFISP" y de los recursos de origen estatal con la que cuenten a la fecha de corte del reporte.
- VII. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice el Secretariado Ejecutivo sobre la administración y avances de los recursos convenidos, así como permitir llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre su aplicación que estime pertinentes, dando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas;
- VIII. Cancelar la documentación comprobatoria original del gasto con la leyenda "Operado FOFISP 2023", o como se establezca en las disposiciones locales, y reportarla al Secretariado Ejecutivo a través del medio establecido para este fin;
- IX. Obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico las validaciones de cursos de capacitación, la Entidad Federativa, deberá presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento las solicitudes correspondientes a más tardar el 15 de octubre de 2023; en caso de ser presentadas con posterioridad a la fecha señalada, serán desechadas;

- X.** Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento dentro de los siguientes diez (10) días hábiles, contados a partir de que el curso haya concluido, la Ficha de Verificación y Seguimiento y el reporte de cumplimiento de metas, así como los reportes trimestrales de las evaluaciones de competencias básicas de la función policial y del desempeño, debidamente firmados por las autoridades competentes, de acuerdo a los formatos que para dicho fin emita la Dirección General de Apoyo Técnico;
- XI.** Remitir los Informes Trimestrales del avance de cumplimiento de metas de evaluación de control de confianza, a través los mecanismos, formatos y/o plazos que emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- XII.** Informar por oficio al Secretariado Ejecutivo, el cambio que realice sobre la designación de la persona que funja como servidor público, enlace;
- XIII.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes;
- XIV.** Dirigir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento toda la documentación que remita al Secretariado Ejecutivo, la cual fungirá como ventanilla única;
- XV.** Remitir las actas de cierre y la documentación conforme y dentro de los plazos establecidos en el artículo 32 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023;
- XVI.** Acreditar, previo al ejercicio de los recursos, la propiedad legal del (de los) predio (s) de las acciones de infraestructura, así como obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo, la opinión favorable respecto del expediente técnico, mismos que deberán ser entregados al Secretariado Ejecutivo a más tardar el 30 de mayo de 2023 para la opinión respectiva; en caso de que sean presentados con posterioridad a la fecha señalada, serán desechados;
- XVII.** Informar al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de manera trimestral el avance sobre la implementación de los proyectos de prevención social de la violencia y la delincuencia en términos de los formatos que para tal efecto se establezcan;
- XVIII.** Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento a más tardar el último día hábil del mes de mayo, los proyectos competencia del Centro Nacional de Información, para su dictaminación correspondiente;
- XIX.** Las demás establecidas en el "CONVENIO", Anexo Técnico y las disposiciones aplicables.

QUINTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

"EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del "FOFISP" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en términos del artículo 19 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, mismos que deberán ascender hasta el 70% (setenta por ciento) del monto total convenido, con:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
CHIHUAHUA	\$19,937,803.90

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" en caso de que opte por transferir los recursos para su ejercicio a los municipios, iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos de origen estatal a los Municipios que determine con cargo al Fondo de apoyo para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública de los municipios, conforme los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2023, la cual corresponderá al 70% (Setenta por ciento) del monto total convenido, y que asciende a la siguiente cantidad:

MUNICIPIO	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
BATOPILAS	\$19,937,803.90
BELISARIO DOMÍNGUEZ	
BOCOYNA	
BUENAVENTURA	
CASAS GRANDES	
CHINIPAS	

COYAME DE SOTOL	
GRAN MORELOS	
GUAZAPARES	
MAGUARICHI	
MATACHI	
MORELOS	
MORIS	
NUEVO CASAS GRANDES	
TEMOSACHIC	
URIQUE	
URUACHI	
VALLE DE ZARAGOZA	

"EL SECRETARIADO" una vez concluido el proceso relacionado con la segunda ministración y cumplimiento de metas, solicitará la transferencia de los recursos federales del "FOFISP" en términos de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, conforme al dictamen que emita la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, y que podrá ascender hasta el 30% (Treinta por ciento) del monto total convenido, conforme a la siguiente cantidad:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
CHIHUAHUA	\$8,544,773.10

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" conforme al dictamen que emita "EL SECRETARIADO" transferirá la segunda ministración de los recursos de origen estatal con cargo al Fondo de apoyo para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública de los municipios, conforme a los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, conforme a la siguiente cantidad:

MUNICIPIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
BATOPILAS	\$8,544,773.10
BELISARIO DOMÍNGUEZ	
BOCOYNA	
BUENAVENTURA	
CASAS GRANDES	
CHINIPAS	
COYAME DE SOTOL	
GRAN MORELOS	
GUAZAPARES	
MAGUARICHI	
MATACHI	
MORELOS	
MORIS	
NUEVO CASAS GRANDES	
TEMOSACHIC	
URIQUE	
URUACHI	
VALLE DE ZARAGOZA	

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

El Titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" y el Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de coordinar la operación, funcionamiento y seguimiento de los recursos federales "FOFISP" y de origen estatal.

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, será el responsable de entregar los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a "EL SECRETARIADO" en términos de este "CONVENIO".

En caso de que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se sujetarán a lo dispuesto por los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023.

SÉPTIMA.- VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a informar y documentar la aplicación de los recursos federales y de origen estatal ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FOFISP" y de origen estatal, "EL SECRETARIADO" hará públicos los montos asignados y criterios de acceso.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el "CONVENIO" en su respectivo medio de difusión oficial y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" Reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enterados las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 7 (siete) tantos, en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil veintitrés.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Clara Luz Flores Carrales**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, C. **María Eugenia Campos Galván**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, C. **Santiago de la Peña Grajeda**.- Rúbrica.- Secretario de Hacienda, C. **José de Jesús Granillo Vázquez**.- Rúbrica.- Fiscal General del Estado, C. **César Gustavo Jáuregui Moreno**.- Rúbrica.- Secretario de Seguridad Pública, C. **Gilberto Loya Chávez**.- Rúbrica.- Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, C. **Martín Blanco López**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2023, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN LO SUCESIVO "FOFISP", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA C. CLARA LUZ FLORES CARRALES; Y POR LA OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General"; 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, relacionado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.

I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 30 Bis, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la C. Clara Luz Flores Carrales, fue designada como Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, el 21 de junio de 2022.

I.3 Se encuentra facultada para suscribir el presente "CONVENIO", en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01110.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Es una Entidad libre y soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 y 4 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás normativa aplicable.

II.2 El C. Miguel Ángel Riquelme Solís, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza a partir del 01 de diciembre de 2017; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 75 y 82, fracción V de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 1, 2, 5 y 9, apartado B, fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y demás disposiciones aplicables.

II.3 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico.

II.4 Para todos los efectos legales relacionados con el presente "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Juárez y Zaragoza, sin número, Zona Centro, código postal 25000, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA. OBJETO.**

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública "FOFISP" del ejercicio fiscal 2023 y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, se esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FOFISP"

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y Criterios de Distribución del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de marzo del 2023, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$27,275,666.00 (Veintisiete millones doscientos setenta y cinco mil seiscientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) de los recursos del "FOFISP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$27,275,666.00 (Veintisiete millones doscientos setenta y cinco mil seiscientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer los recursos convenidos observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "EL SECRETARIADO", señalará a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los bienes y servicios que podrán adquirirse de manera consolidada.

Para tal efecto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" establecerá dentro del Anexo Técnico los conceptos que habrán de formar parte de la consolidación, en caso de aplicar, conforme al procedimiento que emita "EL SECRETARIADO", siempre que se aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal y demás normativa aplicable; para lo cual el Gobierno de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá proporcionar toda la información que se requiera.

Los recursos convenidos transferidos no son regularizables y no pierden el carácter de origen federal y estatal según corresponda, al ser transferidos y por ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" libera a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aún y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

TERCERA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos 2023 y los Criterios de Distribución del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de marzo del 2023, "LA ENTIDAD FEDERATIVA", podría recibir hasta la siguiente cantidad de los recursos de origen federal:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO
COAHUILA DE ZARAGOZA	\$27,275,666.00
TOTAL ASIGNADO	\$27,275,666.00

Con la finalidad de cumplir con el objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación en una proporción uno a uno respecto de los recursos federales transferidos, conforme a lo siguiente:

MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO
ALLENDE	\$27,275,666.00
HIDALGO	
JUÁREZ	
SABINAS	
PIEDRAS NEGRAS	

Los destinos y conceptos de gasto, las metas y las acciones prioritarias a realizar para el cumplimiento del presente "CONVENIO", se establecerán en el Anexo Técnico respectivo, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO" y del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", formará parte integrante de este "CONVENIO".

Los recursos del "FOFISP", se deberán ejercer observando las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la "Ley General"; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y la Ley de General de Contabilidad Gubernamental; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS:

- I. Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento a más tardar el día de la concertación, los documentos establecidos en los artículos 13 y 15 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023;
- II. Transferir los recursos establecidos por concepto del Fondo de apoyo para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública de los municipios en especial de aquellos con menor población o mayor grado de marginación los cuales deberán ser, al menos, en una proporción uno a uno respecto de los recursos federales convenidos, conforme a lo establecido en el artículo 11 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023.
- III. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento el recibo por concepto de las ministraciones de los recursos convenidos, en los términos que para tal efecto se establezcan;
- IV. Ejercer los recursos para el cumplimiento de las metas convenidas, con base en lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, los Convenios, Anexos Técnicos y demás normativa aplicable;
- V. Establecer una cuenta bancaria productiva específica generadora de rendimientos financieros y abierta por la Entidad Federativa para la administración de los recursos, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos;

- VI.** Registrar los avances físico-financieros mensuales y trimestrales a través de los formatos que establezca el Secretariado Ejecutivo y presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre correspondiente, conforme a los formatos de avance en la aplicación de los recursos convenidos, debidamente suscritos por las autoridades competentes, los cuales contendrán como mínimo la información siguiente:
- a)** Datos sobre los recursos convenidos, comprometidos, devengados y pagados a la fecha de corte del periodo que corresponda, y
 - b)** Disponibilidad presupuestal y financiera del "FOFISP" y de los recursos de origen estatal con la que cuenten a la fecha de corte del reporte.
- VII.** Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice el Secretariado Ejecutivo sobre la administración y avances de los recursos convenidos, así como permitir llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre su aplicación que estime pertinentes, dando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas;
- VIII.** Cancelar la documentación comprobatoria original del gasto con la leyenda "Operado FOFISP 2023", o como se establezca en las disposiciones locales, y reportarla al Secretariado Ejecutivo a través del medio establecido para este fin;
- IX.** Obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico las validaciones de cursos de capacitación, la Entidad Federativa, deberá presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento las solicitudes correspondientes a más tardar el 15 de octubre de 2023; en caso de ser presentadas con posterioridad a la fecha señalada, serán desechadas;
- X.** Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento dentro de los siguientes diez (10) días hábiles, contados a partir de que el curso haya concluido, la Ficha de Verificación y Seguimiento y el reporte de cumplimiento de metas, así como los reportes trimestrales de las evaluaciones de competencias básicas de la función policial y del desempeño, debidamente firmados por las autoridades competentes, de acuerdo a los formatos que para dicho fin emita la Dirección General de Apoyo Técnico;
- XI.** Remitir los Informes Trimestrales del avance de cumplimiento de metas de evaluación de control de confianza, a través los mecanismos, formatos y/o plazos que emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- XII.** Informar por oficio al Secretariado Ejecutivo, el cambio que realice sobre la designación de la persona que funja como servidor público, enlace;
- XIII.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes;
- XIV.** Dirigir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento toda la documentación que remita al Secretariado Ejecutivo, la cual fungirá como ventanilla única;
- XV.** Remitir las actas de cierre y la documentación conforme y dentro de los plazos establecidos en el artículo 32 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023;
- XVI.** Acreditar, previo al ejercicio de los recursos, la propiedad legal del (de los) predio (s) de las acciones de infraestructura, así como obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo, la opinión favorable respecto del expediente técnico, mismos que deberán ser entregados al Secretariado Ejecutivo a más tardar el 30 de mayo de 2023 para la opinión respectiva; en caso de que sean presentados con posterioridad a la fecha señalada, serán desechados;
- XVII.** Informar al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de manera trimestral el avance sobre la implementación de los proyectos de prevención social de la violencia y la delincuencia en términos de los formatos que para tal efecto se establezcan;
- XVIII.** Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento a más tardar el último día hábil del mes de mayo, los proyectos competencia del Centro Nacional de Información, para su dictaminación correspondiente;

XIX. Las demás establecidas en el "CONVENIO", Anexo Técnico y las disposiciones aplicables.

QUINTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

"EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del "FOFISP" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en términos del artículo 19 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, mismos que deberán ascender hasta el 70% (setenta por ciento) del monto total convenido, con:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
COAHUILA	\$19,092,966.20

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" en caso de que opte por transferir los recursos para su ejercicio a los municipios, iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos de origen estatal a los Municipios que determine con cargo al Fondo de apoyo para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública de los municipios, conforme los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2023, la cual corresponderá al 70% (Setenta por ciento) del monto total convenido, y que asciende a la siguiente cantidad:

MUNICIPIO	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
ALLENDE	\$19,092,966.20
HIDALGO	
JUÁREZ	
SABINAS	
PIEDRAS NEGRAS	

"EL SECRETARIADO" una vez concluido el proceso relacionado con la segunda ministración y cumplimiento de metas, solicitará la transferencia de los recursos federales del "FOFISP" en términos de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, conforme al dictamen que emita la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, y que podrá ascender hasta el 30% (Treinta por ciento) del monto total convenido, conforme a la siguiente cantidad:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
COAHUILA	\$8,182,699.80

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" conforme al dictamen que emita "EL SECRETARIADO" transferirá la segunda ministración de los recursos de origen estatal con cargo al Fondo de apoyo para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública de los municipios, conforme a los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, conforme a la siguiente cantidad:

MUNICIPIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
ALLENDE	\$8,182,699.80
HIDALGO	
JUÁREZ	
SABINAS	
PIEDRAS NEGRAS	

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

El Titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" y el Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de coordinar la operación, funcionamiento y seguimiento de los recursos federales "FOFISP" y de origen estatal.

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, será el responsable de entregar los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a "EL SECRETARIADO" en términos de este "CONVENIO".

En caso de que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se sujetarán a lo dispuesto por los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023.

SÉPTIMA.- VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a informar y documentar la aplicación de los recursos federales y de origen estatal ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FOFISP" y de origen estatal, "EL SECRETARIADO" hará públicos los montos asignados y criterios de acceso.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el "CONVENIO" en su respectivo medio de difusión oficial y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" Reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enterados las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 7 (siete) tantos, en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil veintitrés.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Clara Luz Flores Carrales**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, C. **Miguel Ángel Riquelme Solís**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

CONVOCATORIA dirigida al ciudadano Everardo Francisco Chávez Muñoz para obtener patente de agente aduanal.

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

CONVOCATORIA DIRIGIDA AL C. EVERARDO FRANCISCO CHÁVEZ MUÑOZ PARA OBTENER PATENTE DE AGENTE ADUANAL

RAFAEL FERNANDO MARÍN MOLLINEDO, Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México, a efecto de dar cabal cumplimiento a la sentencia ejecutoriada dictada en el Juicio de Amparo 993/2022, por la Jueza Decimotercera de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México; con fundamento en los artículos 1, 8, 14, 16, 90 y 107 fracción II primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 18, 26 y 31, fracciones XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, Apartado G, fracción VI, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en vigor; 73, 77 fracción I, 192 y 197 de la Ley de Amparo; 1, primer párrafo, 2, fracción II, 144, fracciones XXI y XXXIX, y 159 de la Ley Aduanera; 216 del Reglamento de la Ley Aduanera, 1, 4 primer párrafo, apartado A, 9, 11 fracciones I, III, XIII, XVII inciso a) y XX; y artículo octavo transitorio del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, y:

Considerando

Primero. - Que en estricto cumplimiento a la sentencia dictada el 9 de noviembre de 2022, en el Juicio de Amparo 993/2022, por la Jueza Decimotercera de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, que a la letra resolvió:

“ ...

SÉPTIMO.

...

En conclusión, el incumplimiento de la obligación expresamente establecida en la ley, consistente en publicar en el Diario Oficial de la Federación una convocatoria para obtener la patente de agente aduanal, se traduce en un obstáculo para el efectivo ejercicio del principio de los derechos fundamentales de legalidad y seguridad jurídica y de libertad de trabajo.

... lo procedente es conceder el amparo y protección de la justicia Federal para que el titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México y su director general Jurídico, luego de que la presente sentencia alcance el grado de ejecutoria, en el respectivo ámbito de su competencia, **emitan la convocatoria y establezcan de manera clara los requisitos para hacer operativa la obtención de la patente de agente aduanal a que se refiere el artículo 159 de la Ley Aduanera y 212 de su Reglamento.**

Con independencia de que para resolver sobre lo pretendido puedan ejercer, con plenitud de jurisdicción, el cúmulo de sus facultades legales, a fin de restituir en el goce del derecho fundamental que se estima, ha sido vulnerado.

...

Por lo expuesto y fundado, se:

RESUELVE:

“ ...

SEGUNDO. La Justicia de la Unión **ampara y protege** a Everardo Francisco Chávez Muñoz, por propio derecho contra actos del titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México y otra autoridad, por los motivos y para los efectos precisados en el considerando último de esta sentencia.”

...

Segundo. - Que atendiendo a la sentencia de mérito señalada en el numeral anterior, fue confirmada mediante ejecutoria de 11 de mayo de 2023, en el Juicio de Amparo en Revisión R.A. 105/2023, por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, al tenor de los siguientes resolutivos:

...

“PRIMERO. En la materia de la revisión, **se confirma** la sentencia recurrida, terminada de engrosar el **nueve de noviembre de dos mil veintidós**, dictada por la Jueza Decimotercera de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en el juicio de amparo **993/2022**, promovido por **Everardo Francisco Chávez Muñoz**, de conformidad con lo expuesto en el último considerando de la resolución recurrida.

SEGUNDO. La Justicia de la Unión **ampara y protege a Everardo Francisco Chávez Muñoz**, por los motivos y para los efectos precisados en el último considerando de la resolución recurrida.”

...

Tercero. - Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1, establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección. De la misma forma, señala que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Cuarto. - Que el artículo 107, fracción II, párrafo primero de la Constitución Federal, establece que las sentencias que se pronuncien en los juicios de amparo sólo se ocuparán de los quejosos que lo hubieren solicitado, limitándose a ampararlos y protegerlos, si procediere, en el caso especial sobre el que verse la demanda.

Quinto. - Que el artículo 73 de la Ley de Amparo, dispone que las sentencias que se pronuncien en los juicios de amparo sólo se ocuparán de los individuos particulares que lo hubieren solicitado, limitándose a ampararlos y protegerlos, si procediere, en el caso especial sobre el que verse la demanda.

Sexto.- Que de conformidad con lo previsto en el artículo 107, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que las sentencias que se pronuncien en los juicios de amparo sólo se ocuparán de los quejosos que lo hubieren solicitado, principio que regula el artículo 73 de la Ley de Amparo y es conocido en el ámbito jurídico como de relatividad de las sentencias de amparo, llamado también "Fórmula Otero", que limita el efecto de la sentencia protectora sólo al quejoso, lo que significa que a quien no se conceda el amparo no puede beneficiarse con la apreciación que acerca de la inconstitucionalidad del acto reclamado sustentara el juzgador en la sentencia correspondiente, si no tuvo el carácter de quejoso.

Séptimo. - Derivado de lo anterior, en virtud de que la sentencia de mérito únicamente concedió el amparo a favor del quejoso **Everardo Francisco Chávez Muñoz**, que formó parte de la litis, la autoridad debe atender estrictamente al principio de relatividad de las sentencias, consistente esencialmente en que, aquellas que se pronuncien en los juicios de amparo, sólo se ocuparán de los individuos que lo hayan solicitado. Lo anterior, acorde con lo dispuesto por los artículos 107, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 de la Ley de Amparo, antes referidos, así como los criterios sustentados por el Poder Judicial de la Federación antes citados.

Octavo. - Que el artículo 77 fracción I de la Ley de Amparo, establece que cuando el acto reclamado sea de carácter negativo o implique una omisión, los efectos de la concesión del amparo consistirán en obligar a la autoridad responsable a respetar el derecho de que se trate y a cumplir lo que el mismo exija. Asimismo,

señala que en el último considerando de la sentencia que conceda el amparo, el juzgador deberá determinar con precisión los efectos del mismo, especificando las medidas que las autoridades o particulares deban adoptar para asegurar su estricto cumplimiento y la restitución del quejoso en el goce del derecho.

Noveno. - Que el artículo 192 de la Ley de Amparo, refiere que las ejecutorias de amparo deben ser puntualmente cumplidas.

Décimo. - Que el artículo 197 de la Ley de Amparo, establece que todas las autoridades que tengan o deban tener intervención en el cumplimiento de la sentencia, están obligadas a realizar, dentro del ámbito de su competencia, los actos necesarios para su eficaz cumplimiento y estarán sujetos a las mismas responsabilidades a que alude el referido ordenamiento jurídico.

Décimo Primero. - Que el artículo 159 de la Ley Aduanera vigente, define al agente aduanal como la persona física autorizada por la Secretaría, mediante una patente, para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías, en los diferentes regímenes aduaneros previstos en esta Ley. Asimismo, establece que, para obtener la patente de agente aduanal, los interesados deberán cumplir con los lineamientos indicados en la Convocatoria que al efecto se publique en el Diario Oficial de la Federación y los requisitos establecidos en el referido artículo.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Se convoca al C. Everardo Francisco Chávez Muñoz, para participar en el proceso de selección para aspirar a la obtención de una patente de agente aduanal, una vez cumplidos con la totalidad de los requisitos previstos en el artículo 159 de la Ley Aduanera vigente, mismos que se reproducen en la presente convocatoria, así como la aprobación de los requisitos, condiciones, etapas y fases establecidos en la misma, al tenor de las siguientes:

Bases:

Primera. - DISPOSICIONES GENERALES.

1. En la presente Convocatoria no se discriminará a la persona aspirante por razones de sexo, edad, discapacidad, origen étnico, condición social, orientación o preferencia sexual, religión, estado civil o cualquier otra circunstancia o condición que genere menoscabo en el ejercicio de sus derechos humanos.
2. Los datos personales que proporcione la persona aspirante, estarán debidamente protegidos en términos de la legislación aplicable en la materia.
3. Durante el desarrollo de la Convocatoria y hasta la conclusión de la misma, la persona aspirante, deberá dar cabal cumplimiento a lo establecido en la misma. De no ser así, los resultados que hasta ese momento se hayan obtenido, serán nulos y la solicitud se considerará improcedente. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.
4. Lo establecido en la presente Convocatoria, por ningún motivo podrá modificarse durante el desarrollo de las fases y etapas previstas en la misma, por lo que, desde el momento de su participación, la persona participante acepta su contenido, así como la normativa aplicable.
5. Es responsabilidad de la persona aspirante atender las notificaciones personales relativas a la presente Convocatoria, que sean realizadas en el domicilio que señale para tal efecto al momento de su registro.
6. La vigencia de la presente Convocatoria comprenderá desde su fecha de publicación, hasta la conclusión del proceso.

Segunda. - REQUISITOS.

La persona aspirante deberá presentar durante los plazos establecidos en la presente Convocatoria, un escrito libre con firma autógrafa, dirigido al C. Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México, en los que manifieste:

- Nombre completo.
- RFC y CURP.
- Aduana de adscripción en donde desea operar.
- Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- Correo electrónico.
- Teléfono fijo, móvil o convencional.

Al escrito libre, la persona aspirante deberá adjuntar Currículum vitae con fotografía reciente y firma autógrafa.

Asimismo, con fundamento en el artículo 159 de la Ley Aduanera y 51, fracción I de la Ley Federal de Derechos, la persona aspirante deberá acompañar a su escrito libre, la documentación que a continuación se requiere, a efecto de llevar a cabo el cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos, así como el comprobante de pago de Derechos por concepto de examen para aspirante a agente aduanal, en los siguientes términos:

I. Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos.

La persona aspirante deberá presentar copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente con una vigencia no superior a tres meses.

En el supuesto de que el acta de nacimiento haya sido expedida por alguna Embajada o Consulado Mexicano en el extranjero; la persona aspirante deberá presentar copia certificada de la misma; y para el caso de haber sido expedida en idioma distinto al español, deberá acompañarse de la traducción y apostilla correspondiente.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes, a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

II. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso y en el caso de haber sido agente o apoderado aduanal, su patente no hubiere sido cancelada o extinguida.

La persona aspirante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad con fecha al día de su presentación, mediante la cual manifieste: no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes, a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

III. No ser servidor público, excepto tratándose de cargos de elección popular, ni militar en servicio activo.

La persona aspirante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad con fecha al día de su presentación, mediante la cual manifieste: no ser servidor público, excepto tratándose de cargos de elección popular, ni militar en servicio activo.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes, a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

IV. No tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con el titular de la aduana de adscripción de la patente.

La persona aspirante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad con fecha al día de su presentación, mediante la cual manifieste no tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con el administrador de la aduana de adscripción de la patente.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

V. Tener título profesional o su equivalente en los términos de la ley de la materia.

La persona aspirante deberá presentar copia certificada del Título Profesional, debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el supuesto de contar con Título Profesional expedido en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar copia certificada del oficio de revalidación de estudios emitido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.

Por ningún motivo se aceptará Título Profesional expedido en el extranjero, sin su correspondiente revalidación de estudios en México, por lo que no serán válidas constancias o solicitudes de revalidación de estudios en trámite.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas a las autoridades competentes, con el fin de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante. Para tal efecto, con fundamento en el artículo 233 del Reglamento de la Ley Aduanera, se entenderá que no se satisface el requisito de tener título profesional o su equivalente, cuando se hubiere presentado para la obtención de la patente y haya resultado falso o inexistente.

VI. Tener experiencia en materia aduanera, mayor de cinco años.

La persona aspirante deberá presentar documento en original o copia certificada con fecha actualizada al día de su presentación, con el que acredite fehacientemente contar con experiencia en materia aduanera superior a 5 años.

Únicamente se aceptará constancia expedida por alguna empresa que, de manera continua realice operaciones aduaneras y de comercio exterior, con la que el aspirante acredite haber ocupado puestos operativos relacionados con dichas actividades.

La constancia referida deberá estar suscrita por gerente, director o persona con puesto análogo, que contenga las funciones realizadas, el tiempo que laboró para la empresa, y los datos de localización de quien suscribe la misma, como número telefónico y correo electrónico.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes y/o empresas correspondientes, a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

VII. Estar inscrito en el registro federal de contribuyentes, y demostrar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

La persona aspirante deberá presentar constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente al día de su presentación, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

VIII. Aprobar el examen de conocimientos que practique la autoridad aduanera y un examen psicotécnico.

La persona aspirante deberá presentar y aprobar con un mínimo de 85 sobre 100 puntos, el examen de conocimientos que practique la autoridad aduanera, a efecto de estar en posibilidad de sustentar el examen psicotécnico en su primera etapa, el cual consistirá en un examen de confiabilidad.

En razón de lo expuesto, la persona aspirante deberá obtener un resultado aprobado/viable en la primera etapa del examen psicotécnico, el cual consistirá de un examen de confiabilidad, para estar en posibilidad de sustentar la segunda etapa del examen psicotécnico, el cual consistirá en un examen psicológico.

Inexcusablemente, la persona aspirante deberá acreditar la totalidad de las evaluaciones que refiere la presente fracción, a efecto de proceder con la continuidad del proceso.

Tercera. - FASES Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA.

La presente Convocatoria se desarrollará en las siguientes fases y etapas:

A. PRIMERA FASE.

I. Primera etapa: Publicación de la Convocatoria.

La presente Convocatoria será publicada en el Diario Oficial de la Federación.

II. Segunda etapa: Registro e inscripción de la persona aspirante.

1. El registro e inscripción, iniciará al día hábil siguiente de la publicación de la Convocatoria y concluirá inexcusablemente a los cinco días hábiles posteriores, sin prórroga alguna.
2. Para el proceso de registro e inscripción, la persona aspirante deberá constituirse con la totalidad de documentos que comprueben el cumplimiento de requisitos establecidos en la presente Convocatoria, en las instalaciones que ocupa la Dirección General Jurídica de Aduanas de la Agencia Nacional de Aduanas de México, sita en Avenida Paseo de la Reforma número 10, Piso 22, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

III. Tercera etapa: Revisión de documentos.

1. Es responsabilidad de la persona aspirante proporcionar con veracidad, autenticidad y precisión sus datos personales, así como los requisitos solicitados en la presente Convocatoria.
2. Se verificará de forma detallada en un plazo de veinte días hábiles posteriores a la recepción de documentos, toda la información proporcionada por la persona aspirante.
3. De no acreditar la existencia o autenticidad de la documentación presentada por la persona aspirante al momento de la revisión documental, o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar señalados, se notificará a la persona aspirante por oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, el motivo de improcedencia, dejándose sin efectos la solicitud y se procederá a la devolución de documentos.
4. En caso de que la solicitud resulte procedente, se notificará a la persona aspirante mediante oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, y se convocará a sustentar el examen de conocimientos como parte de la segunda fase de la presente Convocatoria.

B. SEGUNDA FASE

I. Primera etapa: Aplicación del examen de conocimientos.

1. La aplicación del examen de conocimientos se practicará por única ocasión y estará a cargo de la Dirección General Jurídica de Aduanas, en la sede, fecha y horario que la autoridad aduanera determine. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.

2. Inexcusablemente se podrá sustentar el examen de conocimientos en sede, fecha y hora distinta a la establecida, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.
3. Para tener derecho a sustentar el examen, la persona aspirante deberá asistir puntualmente en la sede, fecha y horario establecido, presentando el comprobante de pago de Derechos por concepto de examen para aspirante a agente aduanal, y acreditar su identidad con alguno de los siguientes documentos: credencial para votar vigente; cédula profesional con fotografía o pasaporte vigente.
4. El examen de conocimientos se compondrá de cinco módulos, que valorarán lo siguiente:
 - a) Conocimientos generales de Derecho Aduanero y Comercio Exterior.
 - b) Reglas Generales y Complementarias de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación.
 - c) Clasificación Arancelaria.
 - d) Análisis de pedimento y sus anexos.
 - e) Caso práctico de operaciones de Comercio Exterior.
5. Cada uno de los cinco módulos tendrá un valor de 20 puntos dando un total de 100 puntos. La calificación final del examen de conocimientos, se calculará evaluando individualmente los cinco módulos señalados, y sumando los resultados obtenidos en cada uno, por lo que, para obtener un resultado aprobatorio, la persona aspirante deberá obtener una calificación mínima de 85 sobre 100 puntos.
6. En caso de no aprobar el examen de conocimientos con el puntaje solicitado, o de no haberse sustentado, este se tendrá por no acreditado, procediéndose a concluir la solicitud y a la devolución de la documentación exhibida por el aspirante. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

II. Segunda etapa: Aplicación de examen psicotécnico en su primera etapa: (confiabilidad).

1. En caso de obtener un puntaje de 85 sobre 100 puntos en el examen de conocimientos, la persona aspirante será citada para la aplicación de la evaluación de la confiabilidad correspondiente a la primera etapa del examen psicotécnico, la cual estará a cargo de la Dirección General de Evaluación. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.
2. Para tener derecho a sustentar el examen, la persona aspirante deberá asistir puntualmente en la sede, fecha y horario establecido y acreditar su identidad con alguno de los siguientes documentos: credencial para votar vigente; cédula profesional con fotografía o pasaporte vigente.
3. Inexcusablemente se podrá sustentar el examen psicotécnico en su primera etapa, en sede, fecha y hora distinta a la establecida por la autoridad aduanera, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.
4. Es responsabilidad de la persona aspirante presentarse en la fecha y hora señalada para sustentar el examen psicotécnico en su primera etapa.
5. En caso de no aprobar el examen psicotécnico en su primera etapa, o de no haberse sustentado, este se tendrá por no acreditado, procediéndose a concluir la solicitud y a la devolución de la documentación exhibida por la persona aspirante. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

III. Tercera etapa: Aplicación del Examen psicotécnico en su segunda etapa: (psicológico).

1. En caso de que la persona aspirante obtenga resultado: aprobatorio y/o viable, en el examen psicotécnico primera etapa, se notificará sede, fecha y hora para la aplicación de la evaluación psicológica correspondiente a la segunda etapa del examen psicotécnico, el cual estará a cargo de la Dirección General Jurídica de Aduanas. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.
2. Es responsabilidad de la persona aspirante presentarse en la fecha y hora señaladas para sustentar el examen psicotécnico en su segunda etapa.
3. Para tener derecho a sustentar el examen, la persona aspirante deberá asistir puntualmente en la sede, fecha y hora establecido y acreditar su identidad con alguno de los siguientes documentos: credencial para votar vigente; cédula profesional con fotografía o pasaporte vigente.
4. Inexcusablemente se podrá sustentar el examen psicotécnico en su segunda etapa, en sede, fecha u hora distinta a la establecida por la autoridad aduanera, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.
5. En caso de no aprobar el examen psicotécnico en su segunda etapa, o de no haberse sustentado, éste se tendrá por no acreditado, procediéndose a concluir la solicitud y a la devolución de la documentación exhibida por la persona aspirante. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

C. TERCERA FASE.**I. Única etapa: Otorgamiento de patente de agente aduanal.**

En el supuesto de que la persona aspirante cumpla cabalmente con las bases, fases y etapas indicados en la presente Convocatoria, así como con los requisitos previstos en el artículo 159 de la Ley Aduanera vigente, se procederá al otorgamiento de patente de agente aduanal, previo pago de Derechos, por concepto de expedición de patente de agente aduanal, en términos del artículo 51 fracción II de la Ley Federal de Derechos vigente.

Es de señalar que, la patente de agente aduanal es personal e intransferible, y se otorgará al interesado en un plazo no mayor de cuatro meses contados a partir de la notificación del oficio que será emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, mediante el cual, se informe a la persona aspirante haber cumplido estrictamente con las bases, fases y etapas indicados en la presente Convocatoria, así como con los requisitos previstos en el artículo 159 de la Ley Aduanera vigente.

OTRAS PREVISIONES.

Se precisa que, los resultados obtenidos de las evaluaciones del examen de conocimientos y psicotécnico en sus dos etapas, son definitivos, inapelables y confidenciales, por lo que la persona aspirante acepta las condiciones establecidas para su aplicación desde el momento de su participación en la presente Convocatoria.

El incumplimiento de las bases, fases y etapas indicados en la presente Convocatoria, así como de cualquier irregularidad que la persona aspirante presente durante el desarrollo de la misma, traerá como consecuencia la cancelación de su solicitud. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.

La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a la normativa jurídica aplicable y a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y eficiencia.

Transitorio

Primero. La presente Convocatoria entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, 01 de junio de 2023.- Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México, **Rafael Fernando Marín Mollinedo**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-017-ASEA-2023, Instalaciones de Almacenamiento de Gas Licuado de Petróleo (GLP). (Cancela y sustituye a la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SECRE-2013, Diseño, construcción, seguridad, operación y mantenimiento de sistemas de almacenamiento de gas licuado de petróleo mediante planta de depósito o planta de suministro que se encuentran directamente vinculados a los sistemas de transporte o distribución por ducto de gas licuado de petróleo, o que forman parte integral de las terminales terrestres o marítimas de importación de dicho producto).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MEDIO AMBIENTE.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- ASEA.- Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente.- Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-017-ASEA-2023, INSTALACIONES DE ALMACENAMIENTO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP). (CANCELA Y SUSTITUYE A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-015-SECRE-2013, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, SEGURIDAD, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO MEDIANTE PLANTA DE DEPÓSITO O PLANTA DE SUMINISTRO QUE SE ENCUENTRAN DIRECTAMENTE VINCULADOS A LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE O DISTRIBUCIÓN POR DUCTO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO, O QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE LAS TERMINALES TERRESTRES O MARÍTIMAS DE IMPORTACIÓN DE DICHO PRODUCTO).

ÁNGEL CARRIZALES LÓPEZ, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en los artículos Transitorio Décimo Noveno, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de diciembre de 2013, 1o, 2o., fracción I, 17 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 2o, 3o, fracción XI, inciso d), 4o, 5o, fracciones III, IV y XXX, 6o, fracción I, incisos a) y d), fracción II, inciso a), 27 y 31, fracciones II, IV y VIII de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, 1o, 95 y 129 de la Ley de Hidrocarburos; Cuarto Transitorio de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 1o, 38, fracciones II y IX, 40, fracciones I, III, X, XIII y XVIII, 41, 43, 44, 45, 46, 47, fracción I y 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o, y 4o, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o y 3o, párrafos primero y segundo, fracciones I, XIV, XX y XLVII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1o., 2o., fracciones I y II, 3o., inciso B, fracción IV, 40, primer párrafo, 41 y 42, fracciones VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 1o, 28, 33 y 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y

CONSIDERANDO

Que el 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, en cuyo artículo Transitorio Décimo Noveno se establece como mandato al Congreso de la Unión realizar adecuaciones al marco jurídico para crear la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (Agencia), como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del ramo en materia de medio ambiente, con autonomía técnica y de gestión; con atribuciones para regular y supervisar, en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, las Instalaciones y actividades del Sector Hidrocarburos, incluyendo las actividades de desmantelamiento y abandono de Instalaciones, así como el control integral de Residuos.

Que el 11 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Hidrocarburos cuyo artículo 95 establece que la industria del Sector Hidrocarburos es de exclusiva jurisdicción federal, por lo que, únicamente el Gobierno Federal puede dictar las disposiciones técnicas, reglamentarias y de regulación en la materia, incluyendo aquéllas relacionadas con el desarrollo sustentable, el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en el desarrollo de la referida industria.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 84, fracción XV, de la Ley de Hidrocarburos, los Permissionarios estarán obligados a cumplir con la regulación, Lineamientos y Disposiciones administrativas que emitan la Secretaría de Energía, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Reguladora de Energía y la Agencia, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley de Hidrocarburos, corresponde a la Agencia emitir la regulación y la normatividad aplicable en materia de Seguridad Industrial y Seguridad Operativa, así como de protección al medio ambiente en la industria de Hidrocarburos, a fin de promover, aprovechar y desarrollar de manera sustentable las actividades de dicha industria y aportar los elementos técnicos para el diseño y la definición de la política pública en materia energética, de protección al medio ambiente y recursos naturales.

Que el 11 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en la cual se establece que ésta tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las Instalaciones del Sector Hidrocarburos, por lo que cuenta con atribuciones para regular, supervisar y sancionar en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente las actividades del Sector.

Que el 31 de octubre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al medio ambiente del Sector Hidrocarburos, en el que se detalla el conjunto de facultades que debe ejercer esta Agencia.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 38, fracción II, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992, corresponde a las dependencias según su ámbito de competencia expedir Normas Oficiales Mexicanas en las materias relacionadas con sus atribuciones y determinar su fecha de entrada en vigor.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 40, fracciones I, III, XIII y XVIII de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, las Normas Oficiales Mexicanas tienen como finalidad, entre otras, establecer las características y/o especificaciones que deben reunir los productos y procesos cuando éstos puedan constituir un riesgo para la seguridad de las personas, dañar la salud humana, animal, vegetal y el medio ambiente general y laboral y las características y/o especificaciones que deben reunir los equipos, materiales, dispositivos e Instalaciones industriales, comerciales, de servicios y domésticas para fines sanitarios, acuícolas, agrícolas, pecuarios, ecológicos, de comunicaciones, de seguridad o de calidad y particularmente cuando sean peligrosos.

Que el 12 de diciembre de 2013, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SECRE-2013, Diseño, construcción, seguridad, operación y mantenimiento de sistemas de Almacenamiento de gas licuado de petróleo mediante planta de depósito o planta de suministro que se encuentran directamente vinculados a los sistemas de transporte o distribución por ducto de gas licuado de petróleo, o que forman parte integral de las terminales terrestres o marítimas de importación de dicho producto, misma que entró en vigor el día 10 de febrero de 2014.

Que derivado de la Reforma Constitucional en materia de Energía y conforme al artículo Sexto Transitorio de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SECRE-2013, Diseño, construcción, seguridad, operación y mantenimiento de sistemas de almacenamiento de gas licuado de petróleo mediante planta de depósito o planta de suministro que se encuentran directamente vinculados a los sistemas de transporte o distribución por ducto de gas licuado de petróleo, o que forman parte integral de las terminales terrestres o marítimas de importación de dicho producto, fue transferida a la Agencia ya que contiene elementos de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente competencia de esta Autoridad.

Que del análisis efectuado a la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SECRE-2013, Diseño, construcción, seguridad, operación y mantenimiento de sistemas de almacenamiento de gas licuado de petróleo mediante planta de depósito o planta de suministro que se encuentran directamente vinculados a los sistemas de transporte o distribución por ducto de gas licuado de petróleo, o que forman parte integral de las terminales terrestres o marítimas de importación de dicho producto; se identificaron, en la actividad de almacenamiento de Gas Licuado del Petróleo, escenarios de riesgo que hacen necesario el establecimiento de requisitos administrativos, operativos o de diseño específicos, para la prevención, protección, control y mitigación de los accidentes y/o incidentes, con acciones regulatorias que impliquen un mayor nivel de prescripción del que actualmente se tiene.

Que el 12 de marzo de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Nacional de Normalización 2018 en el cual la Agencia inscribió como Tema adicional a los estratégicos, la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SECRE-2013, Diseño, construcción, seguridad, operación y mantenimiento de sistemas de Almacenamiento de gas licuado de petróleo mediante planta de depósito o planta de suministro que se encuentran directamente vinculados a los sistemas de transporte o distribución

por ducto de gas licuado de petróleo, o que forman parte integral de las terminales terrestres o marítimas de importación de dicho producto, con la finalidad de actualizar e incorporar los requisitos y especificaciones de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente que deben cumplir los Regulados que lleven a cabo dicha actividad, así como adecuar y armonizar el marco jurídico, título, objetivo, alcance, contenido, términos y definiciones de la Norma con el nuevo marco legal y las disposiciones nacionales vigentes, adoptar las mejores prácticas que resulten aplicables, y actualizar los criterios de evaluación de la conformidad y vigilancia de la Norma.

Que el 1 de julio de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y que en su artículo Cuarto Transitorio señala que las Propuestas, Anteproyectos y Proyectos de Normas Oficiales Mexicanas y Estándares que a la fecha de entrada en vigor de dicho Decreto se encuentren en trámite y que no hayan sido publicados, deberán ajustarse a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, su Reglamento y demás disposiciones secundarias vigentes al momento de su elaboración y hasta su conclusión.

Que el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-017-ASEA-2023, Instalaciones de Almacenamiento de Gas Licuado de Petróleo (GLP), fue aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos en su 17a. Sesión Extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2023; por lo que, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización se publica en el Diario Oficial de la Federación, con el fin de que dentro de los 60 días naturales siguientes a su publicación, los interesados presenten sus comentarios ante el Comité que lo propuso sito en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210, México o bien, al correo electrónico: maria.gutierrez@asea.gob.mx.

Que conforme a la última parte de la fracción I, del artículo 47, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, durante el plazo aludido en el párrafo anterior, el Análisis de Impacto Regulatorio a que refiere el diverso artículo 45 del ordenamiento citado, estará a disposición del público en general para su consulta en el domicilio señalado.

En virtud de lo antes expuesto, se tiene a bien expedir el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-017-ASEA-2023, Instalaciones de Almacenamiento de Gas Licuado de Petróleo (GLP). (Cancela y sustituye a la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SECRE-2013, Diseño, construcción, seguridad, operación y mantenimiento de sistemas de Almacenamiento de gas licuado de petróleo mediante planta de depósito o planta de suministro que se encuentran directamente vinculados a los sistemas de transporte o distribución por ducto de gas licuado de petróleo, o que forman parte integral de las terminales terrestres o marítimas de importación de dicho producto).

Ciudad de México, a los 5 días del mes de junio de 2023.- El Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, **Ángel Carrizales López**.- Rúbrica.

PREFACIO

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, fue elaborado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial, Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con la colaboración de los sectores siguientes:

1. Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal:
 - a) Comisión Reguladora de Energía.
2. Organizaciones Industriales y Asociaciones del Ramo:
 - a) Asociación Mexicana de Distribuidores de Gas Licuado y Empresas Conexas A.C., (AMEXGAS).
 - b) Asociación Mexicana de Distribuidores de Gas L.P., A.C., (ADG).
 - c) Asociación de Distribuidores de Gas L.P. del Interior A.C., (ADIGAS).
3. Instituciones de investigación científica y profesionales:
 - a) Instituto Mexicano del Petróleo.

CONTENIDO

- 1. OBJETIVO.**
- 2. CAMPO DE APLICACIÓN.**
- 3. REFERENCIAS NORMATIVAS.**
- 4. DEFINICIONES.**
- 5. DISEÑO.**
 - 5.1.** Ubicación de las Instalaciones.
 - 5.2.** Distancias mínimas.
 - 5.3.** Ubicación de Recipientes a presión.
 - 5.4.** Recipientes horizontales agrupados.
 - 5.5.** Recipientes esféricos agrupados.
 - 5.6.** Ubicación de Recipientes refrigerados.
 - 5.7.** Sistema de recepción y/o entrega.
 - 5.8.** Sistema de Almacenamiento.
 - 5.9.** Tuberías.
 - 5.10.** Análisis de flexibilidad.
 - 5.11.** Uniones y accesorios.
 - 5.12.** Válvulas.
 - 5.13.** Sistema de relevo de presión.
 - 5.14.** Quemadores (cuando aplique).
 - 5.15.** Bombas.
 - 5.16.** Compresores.
 - 5.17.** Contención de derrames para Almacenamiento refrigerado.
 - 5.18.** Drenajes.
 - 5.19.** Civil.
 - 5.20.** Sistema contra incendio.
 - 5.21.** Sistema de bombeo.
 - 5.22.** Sistemas fijos de agua.
 - 5.23.** Sistemas de enfriamiento.
 - 5.24.** Extintores.
 - 5.25.** Sistema de supresión de incendios.
 - 5.26.** Protección retardante al fuego.
 - 5.27.** Sistema de detección de gas y fuego.
 - 5.28.** Sistema de protección contra la corrosión.
 - 5.29.** Sistema eléctrico.
 - 5.30.** Sistema de control distribuido (SCD).
 - 5.31.** Sistema de paro de emergencia (SPE).
 - 5.32.** Sistema de monitoreo y control.
 - 5.33.** Activadores manuales.
 - 5.34.** Sistema de comunicación.
 - 5.35.** Edificios.
 - 5.36.** Vialidades.
 - 5.37.** Accesos.
 - 5.38.** Estacionamiento.
 - 5.39.** Señalización.

- 5.40. Rutas de evacuación.
- 5.41. Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH).
- 5.42. Replanteamiento del Diseño en base a los Resultados de Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH).
- 5.43. Análisis de Capas de Protección (ACP).
- 5.44. Dictamen de Diseño.
- 6. **CONSTRUCCIÓN**
 - 6.1. Generalidades.
 - 6.2. Sistema de recepción y/o entrega.
 - 6.3. Sistema de Almacenamiento.
 - 6.4. Tuberías.
 - 6.5. Uniones y accesorios.
 - 6.6. Válvulas.
 - 6.7. Sistema de relevo de presión.
 - 6.8. Quemador (cuando aplique).
 - 6.9. Bombas y compresores.
 - 6.10. Contención de derrames.
 - 6.11. Drenajes.
 - 6.12. Civil.
 - 6.13. Sistema contra incendio.
 - 6.14. Sistema de bombeo.
 - 6.15. Sistemas fijos de agua.
 - 6.16. Sistema de enfriamiento.
 - 6.17. Extintores.
 - 6.18. Sistema de supresión de incendios.
 - 6.19. Sistema de detección de gas y fuego.
 - 6.20. Sistema de protección contra la corrosión.
 - 6.21. Sistema eléctrico y alumbrado.
 - 6.22. Sistema de control distribuido.
 - 6.23. Sistema de paro de emergencia (SPE).
 - 6.24. Edificios.
 - 6.25. Vialidades, accesos y estacionamientos.
 - 6.26. Señalización.
 - 6.27. Pruebas.
 - 6.28. Conclusión de la Construcción de la Instalación.
- 7. **REVISIÓN DE SEGURIDAD DE PRE-ARRANQUE (RSPA)**
 - 7.1. Generalidades.
- 8. **OPERACIÓN**
 - 8.1. Autorizaciones y registros para la operación.
 - 8.2. Administración del cambio.
 - 8.3. Análisis de Riesgos para el Sector Hidrocarburos (ARSH) para Instalaciones en operación.
 - 8.4. Análisis de Capas de Protección (ACP).
 - 8.5. Competencias del personal de la Instalación de Almacenamiento de GLP.
 - 8.6. Manual de operación.
 - 8.7. Prácticas de trabajo seguro.

- 8.8. Bitácora de operación.
- 8.9. Operación de válvulas.
- 8.10. Operación de equipo de bombeo.
- 8.11. Sistema contra incendio.
- 8.12. Sistema de detección de gas y fuego.
- 8.13. Sistema de protección catódica.
- 8.14. Sistema eléctrico.
- 8.15. Sistema de monitoreo y control.
- 8.16. Vialidades, accesos y estacionamiento.
- 8.17. Señalización.
- 8.18. Sistema de protección ambiental.
- 9. **MANTENIMIENTO**
 - 9.1. Generalidades.
 - 9.2. Permisos de trabajo.
 - 9.3. Trabajo en caliente.
 - 9.4. Manual de mantenimiento.
 - 9.5. Programa de mantenimiento.
 - 9.6. Bitácora de inspección y mantenimiento.
 - 9.7. Administración del mantenimiento.
 - 9.8. Sistemas de recepción y/o entrega.
 - 9.9. Sistema de almacenamiento.
 - 9.10. Sistemas de tuberías, componentes y equipos.
 - 9.11. Válvulas.
 - 9.12. Reparación de equipo.
 - 9.13. Quemadores (cuando aplique).
 - 9.14. Drenajes.
 - 9.15. Sistema contra incendio.
 - 9.16. Protección retardante al fuego.
 - 9.17. Sistema de detección de gas y fuego.
 - 9.18. Control de corrosión.
 - 9.19. Sistema de protección catódica.
 - 9.20. Sistema eléctrico.
 - 9.21. Sistema de monitoreo y control.
 - 9.22. Sistemas instrumentados de seguridad.
 - 9.23. Vialidades, accesos y estacionamientos.
 - 9.24. Señalización.
 - 9.25. Sistema de protección ambiental.
 - 9.26. Dictamen de operación y mantenimiento.
- 10. **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD**
- 11. **GRADO DE CONCORDANCIA CON NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES**
- 12. **VIGILANCIA DE LA NORMA**
- TRANSITORIOS**
- APÉNDICE A NORMATIVO**
- BIBLIOGRAFÍA**

1. OBJETIVO.

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones técnicas y requisitos de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa, y protección al medio ambiente, que deben ser aplicados en el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación y Mantenimiento de las Instalaciones terrestres y/o marítimas de Almacenamiento de Gas Licuado de Petróleo (GLP), para prevenir daños a la población, Instalaciones y al medio ambiente.

2. CAMPO DE APLICACIÓN.

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, aplica en todo el territorio nacional y zonas donde la Nación ejerza su soberanía y jurisdicción, es de observancia general y obligatoria para los Regulados que realicen actividades de:

- I. Almacenamiento terrestre y/o marítimas de GLP; desde el punto de recepción hasta el punto de entrega del combustible.
- II. Transporte por Ducto o medios distintos a Ducto de GLP cuando dentro de su infraestructura utilice Instalaciones de recepción, guarda y entrega de GLP como una actividad operativa.

Forman parte del alcance de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana los:

- I. Sistemas de recepción y/o entrega por:
 - a) Ducto, y
 - b) Medios distintos a Ducto.
- II. Sistemas de Almacenamiento en:
 - a) Recipientes a presión, y
 - b) Recipientes refrigerados.

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana excluye lo siguiente:

- I. Instalaciones de Almacenamiento subterráneo;
- II. Tanques de concreto para el Almacenamiento de GLP, y
- III. Almacenamiento utilizado dentro del proceso de una Refinería o de un Complejo Procesador de Gas (CPG).

3. REFERENCIAS NORMATIVAS.

Para el cumplimiento del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se deben consultar los siguientes documentos o aquellos que los modifiquen o sustituyan.

- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SESH-2011.- Recipientes para contener Gas L.P., tipo no transportable. Especificaciones y métodos de prueba. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2011.
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012.- Instalaciones Eléctricas (utilización). Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008.- Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo. Condiciones de seguridad. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2008.
- Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010.- Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015.- Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de octubre de 2015.
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-2015.- Electricidad estática en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 2016.
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008.- Condiciones de iluminación en los centros de trabajo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2008.

- Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008.- Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2008.
- Norma Oficial Mexicana NOM-100-STPS-1994.- Seguridad-Extintores contra incendio a base de polvo químico seco con presión contenida-Especificaciones. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 1996.
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011.- Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2011.
- Norma Oficial Mexicana NOM-154-SCFI-2005.- Equipos contra incendio-Extintores-Servicio de mantenimiento y recarga. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2005.
- Norma Oficial Mexicana NOM-093-SCFI-2020.- Válvulas de relevo de presión (Seguridad, seguridad-Alivio y alivio) operados por resorte y piloto; fabricados de acero y bronce (cancela a la NOM-093-SCFI-1994). Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2021
- Norma Oficial Mexicana NOM-084-SCT1-2002.- Telecomunicaciones-Radiocomunicación-Especificaciones técnicas de los equipos transmisores destinados al servicio móvil de radiocomunicación especializada de flotillas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2003.
- Norma Mexicana NMX-B-177-1990.- Tubos de acero con o sin costura, negros y galvanizados por inmersión en caliente, declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación 18 de julio de 1990.
- DISPOSICIONES Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los Sistemas de Administración de Seguridad industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos que se indican. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2016 y sus modificaciones.
- DISPOSICIONES Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la elaboración de los protocolos de respuesta a emergencias en las actividades del Sector Hidrocarburos. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2019.
- DISPOSICIONES administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para Informar la ocurrencia de incidentes y accidentes a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2016.
- RESOLUCIÓN por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones administrativas de carácter general en materia de medición aplicables a la actividad de almacenamiento de petróleo, petrolíferos y petroquímicos. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2016.
- ISO 834-10: 2014.- Fire resistance tests -- Elements of building construction -- Part 10: Specific requirements to determine the contribution of applied fire protection materials to structural steel elements; (Ensayos de resistencia al fuego. Elementos de construcción de edificios. Parte 10: Requisitos específicos para determinar la contribución de los materiales de protección contra incendios aplicados a los elementos de acero estructural).
- ISO 14520-1: 2016.- Gaseous fire-extinguishing systems — Physical properties and system design -Part 1: General requirements; (Sistemas gaseosos de extinción de incendios. Propiedades físicas y diseño del sistema. Parte 1: Requisitos generales).
- ISO 7240 partes 7, 9, 10, 16 y 19: 2018.- Fire Detection And Fire Alarm Systems; (Sistemas de detección y alarma de incendios).
- ISO 12696:2016.- Cathodic protection of steel in concrete; (Protección catódica de acero en concreto).
- ISO 12944-1:2017.- Paints and varnishes — Corrosion protection of steel structures by protective paint systems - Part 1: General introduction; (Pinturas y barnices. Protección contra la corrosión de estructuras de acero mediante sistemas de pintura protectora. Parte 1: Introducción general).
- ISO 12944-2:2017.- Paints and varnishes — Corrosion protection of steel structures by protective paint systems – Part 2: Classification of environments (Pinturas y barnices. Protección contra la corrosión de estructuras de acero mediante sistemas de pintura protectora. Parte 2: Clasificación de ambientes).

- ISO 13707:2000.- Petroleum and natural gas industries — Reciprocating compressors; (Industrias del petróleo y del gas natural - Compresores reciprocantes).
- ISO 13709:2009.- Centrifugal pumps for petroleum, petrochemical and natural gas industries; (Bombas centrífugas para la industria del petróleo, petroquímica y gas natural).
- ISO 13710.- Petroleum, petrochemical and natural gas industries — Reciprocating positive displacement pumps; (Industrias del petróleo, petroquímica y del gas natural - Bombas de desplazamiento positivo reciprocantes).
- ISO 21049:2010.- Pumps — Shaft sealing systems for centrifugal and rotary pumps; (Bombas: sistemas de sellado de ejes para bombas centrífugas y rotativas).
- ISO 10438-1.- Petroleum, petrochemical and natural gas industries — Lubrication, shaft-sealing and control-oil systems and auxiliaries — Part 1: General requirements; (Industrias del petróleo, petroquímica y de gas natural. Sistemas auxiliares de lubricación, sellado de ejes y control de aceite. Parte 1: Requisitos generales).
- ISO 14692-3.- Petroleum and natural gas industries — Glass-reinforced plastics (GRP) piping -Part 3: System design; (Industrias del petróleo y del gas natural - Tuberías de plástico reforzado con vidrio (GRP) - Parte 3: Diseño del sistema).
- ISO 2928:2003.- Rubber hoses and hose assemblies for liquefied petroleum gas (LPG) in the liquid or gaseous phase and natural gas up to 25 bar (2,5 MPa) — Specification; (Mangueras de caucho y conjuntos de mangueras para gas licuado de petróleo (GLP) en fase líquida o gaseosa y gas natural hasta 25 bar (2,5 MPa) – Especificación).
- ASTM A106.- Standard Specification for Seamless Carbon Steel Pipe for High-Temperature Service; (Especificación estándar para tubería de acero al carbono sin costura para servicio de alta temperatura).
- ASTM A53.- Standard Specification for Pipe, Steel, Black and Hot-Dipped, Zinc-Coated, Welded and Seamless; (Especificación estándar para tubería, acero, negro y sumergido en caliente, recubierto de zinc, soldado y sin costura).
- ANSI Z21.80/CSA 6.22.- Line Pressure Regulators; (Reguladores de presión en línea).
- API 5L, Anexo J.- Specification for Line Pipe; (Especificación para línea de tubería).
- API 6D.- Specification for Pipeline Valves; (Especificación para válvulas en tubería).
- API RP 520.- Sizing, Selection, and Installation of Pressure-Relieving Devices in Refineries; Dimensionamiento, selección e instalación de dispositivos de alivio de presión en refinerías)
- API 520-Part I.- Sizing, Selection, and Installation of Pressure-relieving Devices, Part I-Sizing and Selection; (Dimensionamiento, selección e instalación de dispositivos de alivio de presión, Parte I. Dimensionamiento y selección).
- API 521.- Guide for Pressure-Relieving and Depressuring Systems; (Guía para sistemas de descompresión y alivio de presión).
- API 537.- Flare Details for Petroleum, Petrochemical, and Natural Gas Industries; (Detalles de antorcha para las industrias de petróleo, petroquímica y gas natural).
- API 600.- Steel Gate Valves—Flanged and Butt-welding Ends, Bolted Bonnets; (Válvulas de acero de compuerta - Extremos con bridas y para soldar a tope, bonetes atornillados).
- API 610.- Centrifugal Pumps for Petroleum, Petrochemical, and Natural Gas Industries; (Bombas centrífugas para las industrias del petróleo, petroquímica y gas natural).
- API 617.- Axial and Centrifugal Compressors and Expander-compressors; (Compresores Axiales, Centrífugos y Expansores - Compresores).
- API 625.- Tank Systems for Refrigerated Liquefied Gas Storage; (Sistemas para almacenamiento de gas licuado refrigerado en tanques).
- API 650.- Welded Tanks for Oil Storage; (Tanques soldados para almacenamiento de aceite).
- API 674.- Positive Displacement Pumps-Reciprocating; (Bombas de desplazamiento positivo-reciprocantes).

- API 675.- Positive Displacement Pumps—Controlled Volume for Petroleum, Chemical, and Gas Industry Services; (Bombas de desplazamiento positivo: volumen controlado para servicios de la industria del petróleo, química y gas).
- API 676.- Positive Displacement Pumps – Rotary; (Bombas de desplazamiento positivo: rotativas).
- API 682.- Pumps—Shaft Sealing Systems for Centrifugal and Rotary Pumps; (Bombas: sistemas de sellado de ejes para bombas centrífugas y rotativas).
- API 2000.- Venting Atmospheric and Low-Pressure Storage Tanks; (Ventilación de tanques de almacenamiento atmosféricos y de baja presión).
- API 2218.- Fireproofing Practices in Petroleum and Petrochemical Processing Plants; (Prácticas ignífugas en plantas de procesamiento de petróleo y petroquímica).
- API 2510.- Design and Construction of LPG Installations; (Diseño y Construcción de Instalaciones de GLP).
- ASME B16.5.- Pipe Flanges and Flanged Fittings; (Bridas para tubería y accesorios con bridas).
- ASME B16.9.- Factory-Made Wrought Butt welding Fittings; (Accesorios de soldadura a tope forjados hechos en fábrica).
- ASME B16.11.- Forged Fittings, Socket-Welding and Threaded; (Accesorios Forjados, Socket-Welding y Roscados).
- ASME B16.47.- Large Diameter Steel Flanges: NPS 26 through NPS 60; (Bridas de acero de diámetros mayores: NPS 26 a NPS 60).
- ASME B31.3-2016.- Sección VIII Process Piping; (Tubería de proceso).
- ASME B31.8-2016.- Gas Transmission and Distribution Piping Systems; (Sistema de tubería para transporte y distribución de gas).
- ASME B19.3.- Safety Standard for Compressors for Process Industries; (Estándar de seguridad para compresores en las industrias de procesos).
- ASME BPVC, Section VIII Division I.-Rules for Construction of Pressure Vessels; (Reglas para la construcción de recipientes a presión).
- ASME Sección IX. Welding: Development and Qualification of Procedures and Welders; (Soldadura: Desarrollo y Calificación de Procedimientos y Soldadores).
- ASME PTC 8.2.- Centrifugal Pumps; (Bombas centrífugas).
- Offshore Standard DNV-OS-E403 Offshore loading buoys; (Boyas de carga en costa fuera).
- IEC 60079.- Explosive atmospheres –Part 29-2: Gas detectors – Selection, installation, use and maintenance of detectors for flammable gases and oxygen; (Atmósferas explosivas –Parte 29-2: Detectores de gas - Selección, instalación, uso y mantenimiento de detectores de gases inflamables y oxígeno).
- IEC 61508.- Functional safety of programmable electronic safety-related systems; (Seguridad funcional de los sistemas eléctricos/electrónicos/electrónicos programables relacionados con la seguridad).
- NACE SP 0169-2013.- Control of External Corrosion on Underground or Submerged Metallic Piping Systems; (Control de corrosión externa en sistemas de tuberías de acero enterrados o sumergidos).
- NFPA 10, 2018.- Standard for Portable Fire Extinguishers; (Estándar para extinguidores portátiles contra incendios).
- NFPA 13, 2019.- Standard for the Installation of Sprinkler Systems; (Estándar para la instalación de sistemas de rociadores).
- NFPA 14, 2015.- Standard for the Installation of Standpipe and Hose Systems; (Estándar para la instalación de sistemas de tuberías verticales y de mangueras).
- NFPA 15, 2017.- Standard for Water Spray Fixed Systems for Fire Protection; (Estándar para sistemas fijos de aspersores de agua para protección contra incendios).
- NFPA 20, 2019.- Standard for the Installation of Stationary Pumps for Fire Protection; (Estándar para la instalación de bombas estacionarias para protección contra incendios).

- NFPA 22-2018.- Standard For Water Tanks for Private Fire Protection; (Estándar para tanques de agua para protección contra incendios).
- NFPA 24, 2019.- Standard for the Installation of Private Fire Service Mains and Their Appurtenances; (Estándar para la instalación de redes exclusivas para el servicio contra incendios y sus accesorios).
- NFPA 25, 2017.- Standard for the Inspection, Testing, and Maintenance of Water-Based Fire Protection Systems; (Estándar para la inspección, prueba y mantenimiento de sistemas de protección contra incendios a base de agua).
- NFPA 30, 2018.- Flammable and Combustible Liquids Code; (Código de Líquidos Inflamables y Combustibles).
- NFPA 58, 2020.- Liquefied Petroleum Gas Code; (Código de Gas Licuado del Petróleo).
- NFPA 72, 2019.- National Fire Alarm and Signaling Code; (Código Nacional de Alarmas de Incendio y Señalización).
- NFPA 2001, 2018.- Standard on Clean Agent Fire Extinguishing; (Sistemas de Extinción de Incendios con Agente Limpio).
- UL 21, Standard for safety LP-Gas Hose; (Estándar de seguridad de Manguera de Gas LP).
- UL 569, Standard for Pigtails and Flexible Hose Connectors for LP-Gas; (Estándar para conectores de manguera flexible para gas LP).

4. DEFINICIONES.

Para efectos de la interpretación y aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se aplican los conceptos y definiciones en singular o plural, previstos en la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la Ley de Hidrocarburos, la Ley de Infraestructura de la Calidad, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el Reglamento de las Actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, el Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como en las Normas Oficiales Mexicanas, Disposiciones administrativas de carácter general competencia de la Agencia y a las definiciones siguientes:

4.1. Almacenamiento refrigerado: Condición de un sistema en la que el GLP almacenado es enfriado a la temperatura de ebullición correspondiente a la presión interna del Recipiente de Almacenamiento que, en este caso, es aproximadamente igual a la atmosférica.

4.2. Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH): Documento que integra la identificación de peligros, evaluación y Análisis de Riesgos de Procesos, con el fin de determinar metodológica, sistemática y consistentemente los Escenarios de Riesgo generados por un Proyecto y/o Instalación, así como la existencia de dispositivos, Sistemas de Seguridad, Salvaguardas y barreras apropiadas y suficientes para reducir la probabilidad y/o consecuencias de los Escenarios de Riesgo identificados; incluye el análisis de las interacciones de Riesgo y vulnerabilidades hacia el personal, población, medio ambiente, Instalaciones y producción, así como las recomendaciones o medidas de prevención, control, mitigación y/o compensación para la reducción de Riesgos a un nivel Tolerable.

4.3. Auto refrigeración: El efecto de enfriamiento que resulta de la vaporización del GLP cuando se libera a una presión más baja.

4.4. Dispositivo de alivio de presión o dispositivo de seguridad: Los accesorios o cualquier otro elemento calibrado para desahogar una sobrepresión, tales como válvulas de seguridad, válvulas de alivio de presión, discos de ruptura, entre otros.

4.5. Envolvente: Material colocado alrededor de la pared metálica de un Tanque de Almacenamiento o Recipiente a presión y que está compuesto por una o más capas entre las cuales puede colocarse un material aislante o protector con el fin de ocupar el espacio anular.

4.6. Hallazgo: El resultado de evaluar la evidencia contra un criterio.

4.7. Instalación marítima: Instalación de almacenamiento establecida en un puerto, incluida su zona de agua, que permite la realización integral de la operación de carga y descarga vía Buque-tanque.

4.8. Instalación reparada o modificada: Es el conjunto de estructuras, equipos, tuberías, sistemas eléctricos, accesorios, instrumentos, hardware, software, dispuestos para un proceso, servicio principal, Almacenamiento, carga/descarga de productos, sistema de desfogue, transporte, distribución y reparto, entre otros, que han sido intervenidos por mantenimiento para asegurar que continúen desempeñando las funciones para las cuales fueron diseñados.

4.9. Instalación reactivada: Instalación que ha salido de operación, que no ha sido modificada ni rehabilitada y se vuelve a poner en operación, dentro de un periodo menor a ciento ochenta días naturales.

4.10. Líquido inflamable: Es cualquier sustancia que tenga una presión de vapor igual o menor a 347.7847 kPa a 293 K, una fluidez mayor a 300 en asfalto, y una temperatura de inflamabilidad menor a 311 K.

4.11. Monoboya: Boya anclada en profundidad suficiente en la que se amarran embarcaciones que pueden o no anclarse, para cargar o descargar Petrolíferos y/o Petróleo.

4.12. Proyecto: Actividad del Sector Hidrocarburos que se desarrolla o se pretende desarrollar en una o varias Instalaciones, y que se encuentra vinculada a un permiso o autorización emitido por la Secretaría de Energía o la Comisión Reguladora de Energía o bien, a un Plan de Exploración o de Desarrollo para la Extracción, aprobados por la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

4.13. Punto de inflamabilidad: Temperatura mínima de un combustible líquido a la cual se produce suficiente vapor para formar una mezcla inflamable con el aire, cerca de la superficie del líquido, dentro o fuera de cualquier recipiente.

4.14. Recipiente a presión: Los recipientes no transportables, ya sean esféricos o cilíndricos horizontales o verticales, que son contruidos para almacenar GLP y que operan a una presión manométrica no menor a 103 kPa. Para fines de esta norma los recipientes destinados a colocarse a la intemperie se clasifican en:

Tipo A: Recipientes con capacidad nominal mayor a 5 000 y hasta 455 000 litros de agua.

Tipo E: Recipientes esféricos con capacidad mayor a 378 000 litros de agua para temperatura ambiente.

4.15. Recipiente esférico: Recipiente no transportable utilizado para almacenar GLP a presiones superiores a la atmosférica y que, por su peso, capacidad, forma o dimensiones, debe ser contruido en su sitio de ubicación, corresponde al Tipo E: Recipientes esféricos con capacidad mayor a 378 000 litros de agua para temperatura ambiente.

4.16. Recipiente horizontal: Recipiente no transportable para almacenar GLP en el cual el eje longitudinal del recipiente queda dispuesto de manera paralela al piso nivelado en el que se instala su cimentación, corresponde al Tipo A: Recipientes con capacidad nominal mayor a 5 000 y hasta 455 000 litros de agua.

4.17. Recipiente refrigerado: Recipiente no transportable de doble pared metálica, entre las cuales se tiene un espacio anular ocupado por un material aislante para disminuir la transferencia de calor desde el medio ambiente exterior hasta el interior del recipiente. Este almacena el GLP a la temperatura de ebullición correspondiente a la presión atmosférica. Su presión manométrica es inferior a 103.4 kPa.

4.18. Revisión de Seguridad de Pre-arranque (RSPA): Revisión documental y de campo previo al arranque de una instalación nueva, reparada, modificada, o reactivada, con la finalidad de verificar que se hayan cumplido los aspectos de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente del diseño y construcción, así como lo relativo a la operación y el mantenimiento para una operación segura.

4.19. Tanque de Almacenamiento: Recipiente no portátil destinado para el Almacenamiento de productos inflamables o combustibles diferentes al GLP y/o agua.

5. DISEÑO.

5.1. Ubicación de las Instalaciones.

5.1.1. Las Instalaciones de Almacenamiento de GLP no deben ubicarse en sitios donde existan centros de concentración masiva (como: hospitales, edificios públicos, guarderías, estancias, edificios educativos, entre otros). Aunado a lo anterior, se deben considerar los factores siguientes:

- I. La proximidad con asentamientos humanos, privilegiando la ubicación en sitios en donde de acuerdo con el radio de afectación de Zona de Alto Riesgo por radiación térmica y sobrepresión estimado del peor caso, no se presenten asentamientos humanos susceptibles a ser afectados ante un incidente o accidente;
- II. La proximidad con vías públicas principales ya sea marítimas y/o terrestres, privilegiando la ubicación en sitios en donde, de acuerdo al radio de afectación de Zona de Alto Riesgo por radiación térmica y sobrepresión estimado del peor caso, no se encuentre este tipo de infraestructura, exceptuando a las rutas de evacuación, de acceso de servicios de emergencia y a las vías de acceso propias de recepción y entrega de GLP de la Instalación de Almacenamiento;

- III. Presencia de Instalaciones adyacentes como: industriales, comerciales, de servicios (ductos, industria química, líneas de alta tensión), entre otros; que por el tipo de actividad o de servicio pudieran potencializar los riesgos con las Instalaciones de Almacenamiento de GLP;
- IV. Disponibilidad de espacio acorde a las cantidades a almacenar de GLP y disponibilidad de infraestructura requerida para las operaciones de recibo y entrega, acorde a la filosofía de operación del Proyecto;
- V. Planes de desarrollo municipales, estatales o regionales en los que se incluyan los usos del suelo, la ubicación de la instalación de almacenamiento de GLP debe de estar acorde a los tipos de usos de suelo establecidos en dicho Plan;
- VI. La topografía del sitio, privilegiando superficies planas a diferencia de superficies montañosas o con pendientes pronunciadas para evitar Riesgos asociados a ese tipo de superficies;
- VII. Geotécnica, geología, geomorfología y tipo de suelos en el sitio debe ser apropiada para el desarrollo de la obra civil de la Instalación y las condiciones de carga para la operación de la misma sin representar Riesgos relacionados con el suelo;
- VIII. Valoración de la susceptibilidad del sitio a fenómenos naturales: sequías, inundaciones, huracanes, tornados, vientos extremos, heladas, granizadas, tormentas eléctricas, tormentas de arena, sismos, fallas geológicas, incendios forestales, fracturas geológicas, deslizamientos, corrimientos de tierra, derrumbes, hundimientos, tsunamis, vulcanología, entre otros, privilegiando los sitios en donde se tenga menor susceptibilidad y en su caso, considerar en el Diseño las protecciones necesarias para minimizar los Riesgos asociados a estos fenómenos, considerando los fenómenos críticos en los últimos 50 años;
- IX. Valoración de la susceptibilidad de componentes ambientales: cuerpos de agua, áreas naturales protegidas de carácter federal, estatal o municipal, regiones hidrológicas prioritarias, regiones marinas prioritarias, regiones terrestres prioritarias, áreas de importancia para la conservación de aves, sitios Ramsar, especies de flora y fauna, evitando la ubicación de la Instalación en sitios donde se tenga incidencia sobre dichos componentes ambientales;
- X. Valoración de la susceptibilidad a fenómenos radiológicos, privilegiando los sitios en donde se tenga menor susceptibilidad y en su caso, considerar en el diseño las protecciones necesarias para minimizar los Riesgos asociados a este fenómeno;
- XI. Deben existir vías de acceso hasta el sitio seleccionado, que constituyan rutas de acceso de los cuerpos de emergencia y rutas de evacuación externa ante una emergencia;
- XII. Deben existir servicios e infraestructura pública y/o privada con tiempos de respuesta apropiados para apoyar en la atención de emergencias en lo que refiere a atención médica de lesionados, combate a incendios, alertamiento, evacuación de la población y búsqueda y rescate;
- XIII. Valoración de Riesgos por incendios externos (quema controlada o no controlada) de vegetación aledaña, privilegiando la selección de sitios en donde no se tenga este tipo de Riesgos;
- XIV. Riesgos asociados a fenómenos socio-organizativos; considerar la seguridad en el sitio, privilegiando sitios con mayor seguridad con menores incidencias de vandalismo, sabotaje, inestabilidad social, entre otros;
- XV. Contar en el sitio con infraestructura y servicios para la operación de la Instalación y para la disposición de residuos peligrosos en apego a la normatividad aplicable en esta materia, y
- XVI. Para Instalaciones marítimas la configuración y el acceso marítimo del sitio deben permitir las maniobras de entrada y salida de Buque-tanques de distintos calados de acuerdo con las especificaciones de diseño, en operación normal y de emergencia.

5.1.2. Para el sitio seleccionado se debe contar como mínimo con la información, datos y estudios siguientes:

- I. Estudios de mecánica de suelos;
- II. Estudios de resistividad eléctrica de suelos;
- III. Levantamientos topográficos;
- IV. Estudios de geotécnica;
- V. Estudios de geología y geomorfología;
- VI. Planes de desarrollo municipales, estatales o regionales del lugar;

- VII. Caracterización de suelos;
- VIII. Datos meteorológicos del sitio (al menos los últimos cincuenta años), temperaturas ambiente mínimas, máximas y promedios, velocidad y dirección de viento, humedad relativa, radiación solar y presión atmosférica;
- IX. Estudios de sismicidad;
- X. Levantamiento de Instalaciones existentes cercanas o colindantes;
- XI. Levantamiento de asentamientos humanos cercanos y colindantes;
- XII. Estudio de capacidad de Instalaciones existentes (poder de carga);
- XIII. Datos de fenómenos naturales severos que se presentaron sobre un periodo de por lo menos 50 años, del cual se tenga registro tanto en el sitio como en Instalaciones gemelas, incluyendo las afectaciones provocadas por los mismos;
- XIV. Estudio de corrosividad del aire, suelo y agua;
- XV. Para las Instalaciones de Almacenamiento que recibirán GLP por Buque-tanque, contar con estudios oceanográficos y de actividad marítima, los cuales deben incluir el acceso marítimo al sitio, los movimientos de los Buque-tanques y de otras embarcaciones que, en su caso, se encuentren operando en la zona de influencia de la Instalación de Almacenamiento de GLP, y
- XVI. Análisis de Riesgo para el sector Hidrocarburos (ARSH).

5.1.3. Una vez establecida la ubicación de las Instalaciones, el Regulado debe elaborar el plano de localización general del Proyecto, donde se aprecie la ubicación del sitio, las coordenadas geográficas, y el polígono que conforma el área del Proyecto.

5.2. Distancias mínimas.

5.2.1. Distancias de Recipientes a presión con edificios administrativos y lindero de la propiedad.

5.2.1.1. De acuerdo con la capacidad de agua de Almacenamiento de los Recipientes a presión, la distancia mínima de separación con los edificios de la Instalación con personal administrativo y el lindero de la propiedad de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP, debe ser como se muestra en la Tabla 1 siguiente:

Tabla 1. Separación de Recipientes a presión con edificios administrativos y el lindero de la propiedad

Capacidad de agua de Almacenamiento del Recipiente a presión (m ³)	Distancia mínima (m) Recipientes a presión con edificios administrativos y lindero de la propiedad
7.6 a 114	15
115 a 265	23
266 a 341	30
342 a 454	38
455 a 757	61
758 a 3785	91
Mayor a 3786	122

Referencia: Tabla 6.4.1.1 de NFPA 58, 2020 Edition.

5.2.2. Distancia entre la Envoltente de un Recipiente a presión y las edificaciones para ocupación humana.

5.2.2.1. La distancia horizontal mínima entre la tangente vertical de la Envoltente de un Recipiente a presión y las edificaciones para ocupación humana, dentro de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP debe diseñarse conforme a lo siguiente:

- I. A 15 m si el edificio será utilizado como cuarto de control de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP, y
- II. A 30 m si el edificio se utiliza para otros propósitos (no relacionados con el control de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP).

5.2.3. Distancia entre Envoltentes de Recipientes a presión.

5.2.3.1. La distancia horizontal mínima entre las tangentes verticales de las Envoltentes de dos Recipientes a presión debe determinarse como sigue:

- I. Entre la tangente vertical de dos Recipientes esféricos 1.5 m o la mitad del diámetro del recipiente más grande; se tomará la distancia que resulte mayor, y
- II. Entre la tangente vertical de dos Recipientes horizontales o entre la tangente vertical de uno horizontal y la tangente vertical de uno esférico o vertical, 1.5 m o tres cuartos del diámetro del recipiente más grande; se tomará la distancia que resulte mayor.

5.2.4. Distancia entre un Recipiente a presión y un recipiente o Tanque de Almacenamiento no presurizado.

5.2.4.1. La distancia horizontal mínima entre la tangente vertical de la Envoltente de un Recipiente a presión y la tangente vertical de la Envoltente de cualquier otro recipiente o Tanque de Almacenamiento no presurizado que contenga un Líquido inflamable o peligroso, debe ser la siguiente:

- I. Si el Almacenamiento es en Recipiente refrigerado, la separación debe ser de tres cuartos del diámetro del recipiente mayor;
- II. Si el Almacenamiento es en recipiente o Tanque atmosférico y está diseñado para contener material con un Punto de inflamabilidad menor a 311 K, la separación debe ser equivalente al diámetro del recipiente o tanque mayor, y
- III. Si el Almacenamiento es en recipiente o tanque atmosférico y está diseñado para contener material con un Punto de inflamabilidad mayor a 311 K, la separación debe ser equivalente a la mitad del diámetro del recipiente o tanque mayor.

5.2.5. Distancia entre un Recipiente a presión y el área de contención de derrames.

5.2.5.1. La distancia horizontal mínima entre la tangente vertical de la Envoltente de un Recipiente a presión y el borde de un área de contención de derrames para Tanques de Almacenamiento de Líquidos inflamables o combustibles, debe ser como mínimo de 5 m.

5.2.5.2. Si es necesaria la contención de derrames y se lleva a cabo mediante el uso de diques o paredes, el borde del área de contención de derrames para la determinación de las distancias mínimas se define como la línea central del dique o de la pared. Si la contención del derrame es mediante bordos, desniveles o canales, el borde del área de contención de derrames para la determinación de las distancias mínimas se define como el borde externo del área mojada en el incidente considerado como criterio de Diseño para la Instalación de contención de derrames.

5.2.6. Distancia entre un Recipiente a presión y un Ducto.

5.2.6.1. Se debe guardar una distancia mínima de 150 m de las tangentes de los Recipientes a presión con el Ducto troncal del sistema de transporte.

5.2.7. Distancia entre un Recipiente a presión o Recipiente refrigerado hacia equipos y/o infraestructura.

5.2.7.1. La distancia horizontal mínima entre la tangente vertical de la Envoltente del Recipiente a presión o Recipiente refrigerado hacia los equipos y/o infraestructura de la Instalación deben ser las siguientes:

- I. 15 m a tanques de proceso;
- II. 30 m a quemadores u otro equipo que contenga flamas expuestas;
- III. 15 m a otro equipo de combustión;
- IV. 5 m a las bombas que tomen succión de los Recipientes para Almacenamiento de GLP;
- V. 15 m a cualquier otro equipo rotativo;
- VI. 15 m a las líneas de transmisión de energía eléctrica aérea y subestaciones eléctricas;
- VII. 15 m a instalaciones de Trasvase de Auto-tanques, Semirremolques y Carro-tanques;
- VIII. 30 m a canales de navegación, muelles y atracaderos;
- IX. 30 m a el área de estacionamiento, y
- X. 15 m a motores estacionarios de combustión interna.

5.2.8. Distancia de Recipientes refrigerados con edificios administrativos, Tanques de Almacenamiento para Líquidos inflamables o combustibles y lindero de la propiedad.

5.2.8.1. De acuerdo con la capacidad de agua de almacenamiento de los Recipientes refrigerados diseñados para operar a más de 103 kPa, la distancia mínima de separación con edificios de la Instalación con personal administrativo, Tanques de Almacenamiento para Líquidos inflamables o combustibles y el lindero de la propiedad de la Instalación de Almacenamiento de GLP, debe ser como se muestra en la Tabla 2 siguiente:

Tabla 2. Distancias mínimas para Recipientes refrigerados a una presión mayor de 103 kPa

Capacidad de agua de Almacenamiento del Recipiente refrigerado (m ³)	Distancia mínima (m) Recipientes refrigerados con edificios administrativos, Tanques de Almacenamiento para Líquidos inflamables o combustibles y lindero de la propiedad
Menor o igual a 265	23
266 a 341	30
342 a 454	38
455 a 757	61
758 a 3785	91
Mayor a 3786	122

Retomada: Tabla 13.7.1 de NFPA 58, 2020 Edition

5.2.8.2. De acuerdo con la capacidad de agua de Almacenamiento de los Recipientes refrigerados diseñados para operar a menos de 103 kPa, la distancia mínima de separación con edificios administrativos de la Instalación, Tanques de Almacenamiento para Líquidos inflamables o combustibles y el lindero de la propiedad de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP, debe ser como se muestra en la Tabla 3 siguiente:

Tabla 3. Distancias mínimas para Recipientes refrigerados a una presión menor a 103 kPa

Capacidad de agua de Almacenamiento del Recipiente refrigerado (m ³)	Distancia mínima (m) Recipientes refrigerados con edificios administrativos, Tanques de Almacenamiento para Líquidos inflamables o combustibles y lindero de la propiedad
Menor o igual a 265	25
Mayor a 266	30

Retomada: Tabla 13.7.2 de NFPA 58, 2020 Edition

5.2.9. Distancia entre Envoltentes de Recipientes refrigerados.

5.2.9.1. La distancia horizontal mínima entre las tangentes verticales de las Envoltentes de los Recipientes refrigerados adyacentes debe ser la mitad del diámetro del recipiente mayor.

5.2.10. Distancia entre un Recipiente refrigerado y un Recipiente a presión o Tanque de Almacenamiento.

5.2.10.1. La distancia horizontal mínima entre la tangente vertical de la Envoltente de un Recipiente refrigerado y la Envoltente de otro Recipiente a presión o Tanque de Almacenamiento debe ser la mayor de las siguientes distancias:

- I. Tres cuartos del diámetro del recipiente mayor cuando el Almacenamiento es en Recipiente a presión;
- II. Un diámetro del recipiente o tanque mayor cuando el Almacenamiento es en tanque atmosférico y está diseñado para contener material cuyo Punto de inflamabilidad sea menor a 315 K, y
- III. La mitad del diámetro del recipiente o tanque mayor cuando el Almacenamiento es en tanque atmosférico y está diseñado para contener material con un Punto de inflamabilidad mayor a 315 K.

5.2.11. Distancia del área de recepción y/o entrega de GLP.

5.2.11.1. La distancia mínima de separación del área de recepción y/o entrega de GLP hacia los equipos y/o infraestructura de las instalaciones debe ser la siguiente:

- I. 25 m a bombas contra incendio;
- II. 15 m a planta de emergencia de energía eléctrica;
- III. 25 m a talleres;
- IV. 25 m a Tanque de Almacenamiento de agua;
- V. 15 m del área o cuarto de tablero de control eléctrico, y
- VI. 25 m del área para estacionamiento.

5.2.12. La distribución de los equipos e infraestructura al interior de la Instalación de Almacenamiento de GLP debe ser representada en un plano de localización general a una escala adecuada y cumplir con los distanciamientos establecidos en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

5.3. Ubicación de Recipientes a presión.

5.3.1. La ubicación de Recipientes a presión debe ser en áreas abiertas, superficiales, fuera del área de contención de derrames de Tanques de Almacenamiento de otros Líquidos inflamables o combustibles, en su caso, y fuera del área de contención de derrames de Recipientes refrigerados.

5.4. Recipientes horizontales agrupados.

5.4.1. Los Recipientes horizontales con capacidades de 45 m³ o mayores no deben ubicarse en grupos de más de seis recipientes cada uno. Cuando se requiera instalar grupos múltiples de Recipientes horizontales, cada grupo debe estar separado de los grupos adyacentes por una distancia mínima horizontal de 15 m considerando la tangente vertical de Envolverte a Envolverte.

5.4.2. La localización determinada en el diseño de estos recipientes debe ser de tal forma que sus ejes longitudinales no estén orientados hacia Recipientes esféricos, equipo de proceso, cuartos de control, Instalaciones de recepción o entrega, Tanques de Almacenamiento de Líquidos inflamables o combustibles, y no debe haber muelles o atracaderos ubicados en las cercanías de estos recipientes.

5.5. Recipientes esféricos agrupados.

5.5.1. Los Recipientes esféricos no deben ubicarse en grupos de más de seis recipientes cada uno. Cuando se requiera instalar grupos múltiples de Recipientes esféricos, cada grupo debe estar separado de los grupos adyacentes por una distancia mínima horizontal de 30 m considerando la tangente vertical de Envolverte a Envolverte.

5.5.2. La localización de estos recipientes debe ser de tal forma que se permita la máxima dispersión de vapores mediante la libre circulación de aire, así mismo se debe tener un arreglo en filas de no más de dos recipientes y al menos un lado de cada recipiente será adyacente a una vía de acceso.

5.6. Ubicación de Recipientes refrigerados.

5.6.1. La ubicación de Recipientes refrigerados debe ser en áreas abiertas, superficiales, fuera del área de contención de derrames de Tanques de Almacenamiento de otros Líquidos inflamables o combustibles, en su caso, y fuera del área de contención de derrames de Recipientes a presión.

5.7. Sistema de recepción y/o entrega.**5.7.1. Ducto terrestre.**

5.7.1.1. El sistema para la recepción y/o entrega por medio de Ducto debe ser diseñado en un área independiente al sistema de Almacenamiento de GLP y ubicarse al interior de los linderos de la propiedad, estos sistemas deben incorporar un medio para interrumpir de forma rápida y efectiva el flujo de GLP en caso de una emergencia. El diseño debe incluir la manera de impedir o restringir incrementos de presión que pongan en Riesgo la integridad de las Instalaciones cuando el flujo sea suspendido.

5.7.1.2. El diseño de este sistema tiene que incorporar al menos una válvula de corte rápido de emergencia (SDV) que puede ser operada:

- I. De forma manual, y
- II. De forma remota desde un lugar accesible y seguro.

5.7.1.3. De igual manera, el diseño debe incluir la protección en caso de ocurrir una emergencia considerando al menos lo siguiente:

- I. Cierre automático durante el evento de liberación de GLP;
- II. Cierre automático durante la presencia de calor (fuego), y
- III. Cierre automático ante la pérdida o aumento de presión.

5.7.1.4. Las especificaciones y cálculos del espesor de la tubería deben estar de acuerdo con la presión de diseño del sistema y dar cumplimiento a lo establecido en el código ASME B31.8 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.7.1.5. Los sistemas deben ser diseñados para quedar integrados en su totalidad con tuberías rígidas las cuales deben ser instaladas firmemente, excepto en donde exista necesidad de absorber esfuerzos, vibraciones, asentamientos, variaciones térmicas o posibles movimientos.

5.7.1.6. Cuando en la ingeniería desarrollada se tenga un tramo de Ducto enterrado, este debe protegerse catódicamente contra la corrosión como complemento al recubrimiento anticorrosivo por medio de un sistema de ánodos galvánicos o de corriente impresa que garantice la protección total del Ducto y sus componentes.

5.7.2. Estación de medición y regulación.

5.7.2.1. Para el diseño y ubicación de la estación de medición y regulación, se deben tomar en cuenta como mínimo los siguientes factores:

- I. Para las especificaciones de los materiales de la estación de medición y regulación se debe dar cumplimiento a lo establecido en los códigos y/o estándares NFPA 58, ASME B31.8, API RP 551 y ANSI Z21.80/CSA 6.22, vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes;
- II. Contar con un patín de medición y regulación para la medición del volumen o masa del GLP y regular la presión de entrada de este a las Instalaciones;
- III. Ser ubicada a favor de los vientos dominantes para garantizar que el personal que va a operar, dar mantenimiento, inspeccionar y supervisar la Instalación no corra Riesgos por acumulación de gases;
- IV. Tener una ventilación cruzada a favor de los vientos dominantes para garantizar que el personal que va a operar, dar mantenimiento, inspeccionar y supervisar la Instalación no corra Riesgos por acumulación de gases;
- V. Contar con accesos para el personal y equipos requeridos para futuros trabajos de operación, mantenimiento, inspección y atención a emergencias;
- VI. Proporcionar el espacio necesario para la protección de los equipos e instrumentos para permitir las actividades de operación y mantenimiento;
- VII. Incluir filtros de sólidos antes de la medición y/o regulación;
- VIII. Debe incluir válvulas (de cierre por emergencia, de *by-pass*, retención, de bloqueo, entre otras);
- IX. Contar con válvulas de bloqueo en el Ducto a la entrada y salida de la estación;
- X. Incluir dispositivos de seguridad para protección por sobrepresión;
- XI. Contar con detectores de mezcla explosiva (gas combustible) y detectores de fuego;
- XII. Establecer un aislamiento eléctrico a la entrada y salida;
- XIII. La instalación eléctrica debe ser a prueba de explosión y los elementos metálicos deben estar conectados a tierra, y
- XIV. Contar con un sistema de apartarrayos.

5.7.2.2. El sistema de medición de la estación de medición y regulación debe contar con el certificado de cumplimiento conforme a lo indicado en la RESOLUCIÓN por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de medición aplicables a la actividad de almacenamiento de petróleo, petrolíferos y petroquímicos, emitida por la Comisión Reguladora de Energía, vigente o aquella que la sustituya.

5.7.3. Buque-tanque.

5.7.3.1. Si en el Diseño de las Instalaciones se contempla la recepción y/o entrega mediante Buque-tanque, la Instalación debe estar conformada por muelles, dársenas o escolleras utilizadas para la recepción y/o entrega de GLP.

5.7.3.2. El equipo utilizado para sujetar la embarcación al muelle, dársenas o escolleras, como cabos de amarre; entre otros, debe diseñarse para realizar la sujeción en forma segura de acuerdo con las reglas de operación del puerto.

5.7.3.3. Los cabezales ubicados en muelles deben estar diseñados para permitir el movimiento sin restricciones de la tubería en la dirección de expansión o contracción, excepto en los puntos de anclaje necesarios.

5.7.3.4. Las tuberías submarinas y/o tuberías en el muelle o dársena deben situarse de forma tal que se eviten daños ocasionados por las actividades de esa área, por el paso vehicular o por cualquier otra actividad que represente un Riesgo de daño físico.

5.7.3.5. Para el caso de tuberías de descarga de líquidos estas deben implementar una válvula check en el cabezal junto a la válvula de aislamiento.

5.7.3.6. Se requiere contar con válvulas de aislamiento y conexiones de purga en el colector de carga o descarga para las líneas de retorno de líquido y de vapor, de modo que las mangueras y los brazos puedan bloquearse, vaciarse y despresurizarse antes de la desconexión.

5.7.3.7. Las válvulas de aislamiento para líquidos y las válvulas de vapor de 8 in y de mayor tamaño tienen que estar equipadas con operadores eléctricos además de los medios para operación manual.

5.7.3.8. Las válvulas que serán operadas con energía eléctrica deben poder cerrarse desde una estación de control remoto ubicada al menos a 15 m del área del colector, así como localmente. A menos que la válvula falle automáticamente al cerrarse en caso de pérdida de energía, el actuador de la válvula y su suministro de energía dentro de los 15 m de la válvula deben estar protegidos contra fallas operacionales debido a la exposición al fuego de al menos 600 s.

5.7.3.9. Cada línea de retorno de líquido o de vapor debe ser equipada con una válvula de aislamiento accesible ubicada en la costa cerca del acceso al muelle, dársenas o escolleras.

5.7.3.10. Todas las tuberías, conductos y otras líneas conductoras en el atracadero o muelle capaces de transportar una carga eléctrica deben estar equipadas con bridas aislantes u otros medios para aislarlas eléctricamente de la corriente parásita del resto de la Instalación de Almacenamiento de GLP.

5.7.3.11. Si no se prevé utilizar un cable de corriente parásita (unión) entre la Instalación y la embarcación, se deben considerar en el Diseño bridas aislantes en los tubos ascendentes a las conexiones de descarga entre la embarcación y la Instalación en tierra.

5.7.3.12. Las Instalaciones de recepción y/o entrega por medio de Buque-tanques a muelles deben contar al menos con la siguiente infraestructura:

- I. Muelle con brazos y/o mangueras marinas para el Trasvase de GLP;
- II. Amarradero para Buque-tanques;
- III. Sistema de alerta audible y visible;
- IV. Sistema de voz, datos y video;
- V. Subestación eléctrica;
- VI. Sistema contra incendio;
- VII. Planta de energía para emergencia en el muelle;
- VIII. Sistema de protección contra la contaminación del agua marina;
- IX. Anemómetro instalado localmente;
- X. Iluminación en las áreas operativas, perimetrales, pasillos y áreas de trabajo de la plataforma del muelle;
- XI. Alumbrado perimetral de la Instalación marítima;
- XII. Sistema de luces de seguridad;
- XIII. Medios de aislamiento eléctrico para protección contra arqueo eléctrico durante la conexión y desconexión del brazo de carga y/o manguera, y
- XIV. Sistema de detección de gas y fuego.

5.7.3.13. Las mangueras que se usen para la transferencia del GLP deben ser diseñadas para las condiciones de temperatura y presión requeridas, con una presión de ruptura no menor de cinco veces la Presión Máxima de Operación (PMO), así mismo el Diseño debe incluir un sistema de Desconexión Rápida de Emergencia (DRE), dando cumplimiento a lo establecido en los estándares ISO 2928, UL 21 y UL 569, vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes.

5.7.3.14. Cuando en las Instalaciones de Almacenamiento de GLP se esperen temperaturas de operación inferiores a 222 K, el Diseño debe emplear mangueras metálicas flexibles o tubos y conexiones giratorias.

5.7.3.15. Se deben diseñar los medios adecuados de soporte de la manguera y el brazo de descarga. En los contrapesos se debe tener en cuenta la formación de hielo en las mangueras y brazos no aislados.

5.7.3.16. Los brazos de carga y descarga para Buque-tanques deben diseñarse con alarmas que indiquen cuando se está llegando al límite de extensión.

5.7.4. Monoboya.

5.7.4.1. Si en el Diseño de la Instalación de Almacenamiento de GLP se contempla un sistema de recepción y/o entrega a través de Monoboya, éste se debe diseñar con lo establecido en el estándar DNV-OS-E403 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, dar cumplimiento a las reglas de operación del puerto y considerar como mínimo los siguientes aspectos para su ubicación:

- I. Condiciones ambientales del sitio;
- II. Movimientos de la Monoboya, fuerzas del viento, oleaje, corrientes, variaciones de la marea, condiciones del lecho marino, área de maniobra y profundidad del lecho;
- III. Arreglos estructurales;
- IV. Requerimientos de tuberías, estructuras, mangueras de trasiego, equipos y accesorios;
- V. Requerimientos de protección a la corrosión;
- VI. Condiciones para recepción y/o entrega, y
- VII. Condiciones de anclaje y amarre.

5.7.4.2. La ubicación de la Monoboya debe ser representada en una carta marina y en un plano batimétrico del sitio mostrando sus coordenadas.

5.7.4.3. Los equipos mínimos que forman parte de la Monoboya son:

- I. Muertos de anclaje;
- II. Conexión a la boya;
- III. Arreglo de válvulas submarinas PLEM (*Pipe Line End Manifold*) para conexiones de mangueras en operaciones de Traslase;
- IV. Soporte y protección adecuado de las mangueras y/o conectores flexibles;
- V. Sistema de válvulas;
- VI. Tubería submarina;
- VII. Indicador de flujo;
- VIII. Estación de medición y regulación, y
- IX. Filtro para sólidos.

5.7.4.4. Las Instalaciones de recepción y/o entrega por medio de Buque-tanque a Monoboya deben contar al menos con la siguiente infraestructura:

- I. Sistema de anclaje y amarradero para Buque-tanques, chalanes o barcas;
- II. Sistema de alerta audible y visible para casos de emergencia;
- III. Sistema de luces de seguridad para actividades nocturnas;
- IV. Sistema de voz, datos y video conectado a la instalación marítima;
- V. Sistema respuesta a emergencia por contaminación del agua marina;
- VI. Sistema de medición de GLP en tierra;
- VII. Sistema de paro de emergencia en Buque-tanque, y
- VIII. Mangueras marinas para Traslase de GLP.

5.7.5. Tubería submarina.

5.7.5.1. En el Diseño de la tubería submarina esta debe ubicarse o protegerse de manera que no esté expuesta a daños por tráfico marítimo. La tubería en el muelle o dársena debe situarse de forma tal que se eviten daños ocasionados por las actividades de esa área, por el paso vehicular o por cualquier otra actividad que represente un Riesgo de daño físico.

5.7.5.2. Para el Diseño de la tubería submarina de Monoboya a las Instalaciones, se debe considerar como mínimo la siguiente información:

- I. Condiciones de operación;
- II. Características y propiedades del GLP;
- III. Parámetros oceanográficos e información meteorológica del sitio donde se ubique la tubería submarina; (altura de ola, dirección del oleaje, velocidad y dirección de corriente);
- IV. Estudios de batimetría;
- V. Estudios geofísicos y geotécnicos;
- VI. Requerimientos de protección contra la corrosión, y
- VII. Filosofía de operación del sistema.

5.7.5.3. Para las especificaciones de los materiales de Monoboya y tubería submarina, así como para el cálculo del espesor de la tubería se debe dar cumplimiento a lo establecido en el código ASME B31.4 y/o estándar API 5L Anexo J, vigentes, equivalentes o aquellos que los sustituyan.

5.7.6. Carro-tanque.

5.7.6.1. Si el Diseño de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP contempla la recepción y/o entrega mediante Carro-tanque, se debe incluir un área de maniobras para que los Carro-tanques que ingresen o salgan de las Instalaciones se puedan estacionar sin problema.

5.7.6.2. Cuando existan vías de ferrocarril en los accesos a las Instalaciones de Almacenamiento, el Diseño de los cruces debe tener una terminación nivelada y firme que permita el paso fácil de vehículos.

5.7.6.3. La circulación de los Carro-tanques debe estar separada del acceso del tráfico ligero, y contar con vías que faciliten las maniobras, fluidez y amplitud para los giros necesarios y la circulación, teniendo una terminación superficial consolidada y con las pendientes adecuadas para el desalojo de aguas pluviales y el encauce de las mismas al drenaje correspondiente.

5.7.6.4. Para el Diseño de la infraestructura, parámetros de seguridad para los sistemas, componentes, y dispositivos del equipo ferroviario de arrastre de la Instalación, se requiere que cumpla con la normatividad nacional vigente en materia de transportación ferroviaria.

5.7.6.5. En el Diseño del área de recepción y/o entrega se deben situar tomas de recepción y carga para Carro-tanque a un lado de la espuela del ferrocarril y a una altura aproximada al domo del Carro-tanque, las cuales deben estar provistas de una escalera fija que permita un fácil acceso para el personal que realice las actividades de Traslado de GLP.

5.7.6.6. Cada toma debe estar equipada al menos con un medidor de flujo másico, una válvula de corte de emergencia, una Unidad Local de Control (UCL por sus siglas en inglés), un medio para interrumpir de forma rápida y efectiva el flujo de GLP en caso de una emergencia, así como una forma de impedir o restringir incrementos de presión que pongan en riesgo la integridad de las Instalaciones cuando el flujo sea suspendido.

5.7.6.7. Los medios para realizar el Traslado de GLP requieren ser especificados de acuerdo con lo siguiente:

- I. Las mangueras deben ser de materiales resistentes al GLP en fase líquida o fase de vapor y deben dar cumplimiento a lo establecido en los estándares ISO 2928 y/o UL 21, vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes;
- II. Deben considerar medidas para proporcionar el soporte adecuado de las mangueras, tomando en consideración los contrapesos (peso de la acumulación de hielo), en caso de que aplique;
- III. Las mangueras deben estar diseñadas para una presión manométrica de trabajo mínima de 2.4 MPa y una presión manométrica de ruptura mínima de 12 MPa;
- IV. Las mangueras o conexiones flexibles que se utilicen para el Traslado deben incluir una válvula para el purgado o desfogue después del cierre de las válvulas de bloqueo de los extremos, la dimensión de dicha válvula debe permitir la disposición segura del GLP, o en su caso conectores secos que no requieran venteo;
- V. La conexión de tubería flexible debe dar cumplimiento al estándar UL 569, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, y
- VI. La conexión de la manguera para toma y la posición del Carro-tanque que se descargue o cargue debe ser diseñada de manera que la manguera esté siempre libre de dobleces bruscos.

5.7.6.8. Las áreas para recepción y entrega deben contar al menos con la siguiente infraestructura:

- I. Sistemas que eviten el movimiento del Carro-tanque una vez posicionado en las áreas de recepción y/o entrega;
- II. Medio para interrumpir de forma rápida y efectiva el flujo de GLP en caso de una emergencia;
- III. Sistema de Desconexión Rápida de Emergencia (DRE);
- IV. Sistema de retorno de vapores;
- V. Sistema de paro de emergencia;
- VI. Sistema de tierra física;
- VII. Sistemas de iluminación intrínsecamente seguro;
- VIII. Señalamientos de seguridad;
- IX. Equipo de protección como regadera y lava ojos;
- X. Sistema contra incendio, y
- XI. Sistema de detección de gas y fuego.

5.7.7. Auto-tanque y/o Semirremolque.

5.7.7.1. Si el Diseño de las Instalaciones de almacenamiento de GLP contempla la recepción y/o entrega mediante Auto-tanque y/o Semirremolque, se debe incluir un área de maniobras para que los Auto-tanques y/o Semirremolques, que ingresan a las Instalaciones se puedan estacionar sin mayor dificultad. Las rutas de circulación de los Auto-tanques y/o Semirremolques, deben estar separadas del acceso.

5.7.7.2. En el Diseño del área de recepción y/o entrega se deben situar las islas para descarga o llenado. Cada llenadera o descargadera debe estar equipada al menos con un medidor de flujo másico, una válvula de corte de emergencia, una UCL, un medio para interrumpir de forma rápida y efectiva el flujo de GLP en caso de una emergencia, así como una forma de impedir o restringir incrementos de presión que pongan en riesgo la integridad de las Instalaciones cuando el flujo sea suspendido. Los medios para realizar el Trasvase de GLP requieren ser especificados de acuerdo con lo siguiente:

- I. Las mangueras deben ser de materiales resistentes al GLP en fase líquida o fase de vapor y deben dar cumplimiento a lo establecido en los estándares ISO 2928 y/o UL 21, vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes;
- II. Deben considerar medidas para proporcionar el soporte adecuado de las mangueras, tomando en consideración los contrapesos (peso de la acumulación de hielo), en caso de que aplique;
- III. Las mangueras deben estar diseñadas para una presión manométrica de trabajo mínima de 2.4 MPa y una presión manométrica de ruptura mínima de 12 MPa;
- IV. Las mangueras o conexiones flexibles que se utilicen para el Trasvase deben incluir una válvula para el purgado o desfogue después del cierre de las válvulas de bloqueo de los extremos, la dimensión de dicha válvula debe permitir la disposición segura del GLP, o en su caso conectores secos que no requieran venteo;
- V. La conexión de tubería flexible debe dar cumplimiento al estándar UL 569, vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, y
- VI. La conexión de la manguera para toma y la posición del vehículo que se descargue o cargue debe ser diseñada de manera que la manguera esté siempre libre de dobleces bruscos.

5.7.7.3. Las áreas para recepción y entrega deben contar al menos con la siguiente infraestructura:

- I. Sistemas que eviten el movimiento del Auto-tanque y/o Semirremolque una vez posicionado en las áreas de recepción y/o entrega;
- II. Medio para interrumpir de forma rápida y efectiva el flujo de GLP en caso de una emergencia;
- III. Sistema de Desconexión Rápida de Emergencia (DRE);
- IV. Sistema de retorno de vapores;
- V. Sistema de paro de emergencia;
- VI. Sistema de tierra física;
- VII. Sistemas de iluminación intrínsecamente seguro;

- VIII.** Señalamientos de seguridad;
- IX.** Equipo de protección como regadera y lava ojos;
- X.** Sistema contra incendio, y
- XI.** Sistema de detección de gas y fuego.

5.8. Sistema de Almacenamiento.

5.8.1. Para el Diseño del sistema de Almacenamiento se debe elaborar la Ingeniería Básica Extendida que contenga, como mínimo: memorias técnico-descriptivas del Proyecto mecánico de cada Recipiente de Almacenamiento a presión y/o refrigerado, criterios de Diseño, cálculos, capacidades, planos, componentes principales, localización, simbología y las recomendaciones del Análisis de Riesgo del Sector Hidrocarburos (ARSH).

5.8.2. Recipientes a presión.

5.8.2.1. Los Recipientes de Almacenamiento sujetos a presión deben cumplir con las condiciones de Diseño establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-009-SESH-2011 o el código ASME BPVC Sección VIII, División 1 vigente, equivalente o aquel que lo sustituya.

5.8.2.2. Durante el Diseño se debe prever que no se presenten cruces de cables de alta tensión enterrados o aéreos por encima o debajo del área de ubicación de los recipientes de almacenamiento.

5.8.3. Recipientes refrigerados.

5.8.3.1. Los Recipientes refrigerados diseñados para presiones a más de 103 kPa deben cumplir con lo establecido en el código ASME BPVC, Sección VIII, División 1 y/o estándar API 625 vigentes, equivalentes o aquellos que los sustituyan.

5.8.3.2. La presión de Diseño de un Recipiente refrigerado debe determinarse tomando en cuenta la presión del vapor del GLP a la temperatura de Almacenamiento.

5.8.3.3. La sección del recipiente que quede por arriba del nivel máximo del líquido debe diseñarse para una presión cuando menos igual a la de ajuste de las válvulas de alivio de presión y para el máximo vacío parcial que pueda presentarse.

5.8.3.4. Las secciones del recipiente que se encuentran ubicadas por debajo del nivel máximo de líquido deben ser diseñadas para la combinación más severa de presión de gas (o vacío parcial) y la carga estática que afecta cada elemento del recipiente.

5.8.3.5. El Diseño mecánico de cada Recipiente refrigerado debe tener al menos lo siguiente:

- I.** Un dispositivo de alivio de presión para descargar a una presión menor que la presión de trabajo máxima permisible del recipiente;
- II.** Un dispositivo de alivio de vacío para que abra a un vacío menor que el vacío parcial de Diseño;
- III.** Termopares o dispositivos indicadores de temperatura, y
- IV.** Las válvulas de corte y accesorios del equipo deben diseñarse con material para soportar la PMO y las temperaturas extremas a las cuales se les sujetará.

5.8.3.6. La temperatura que se debe tomar en cuenta para el Diseño de los Recipientes refrigerados debe ser la más baja de las siguientes:

- I.** Aquélla a la cual el GLP sea refrigerado;
- II.** La temperatura más baja de la Envolvente que resulte de las condiciones ambientales, cuando esa temperatura esté por debajo de la temperatura del GLP refrigerado, o
- III.** La temperatura de Auto refrigeración del GLP.

5.8.3.7. El aislamiento debe comprender o contener una barrera de vapor y ser resistente a la intemperie. El aislamiento y la impermeabilización deben ser retardadores de fuego cuando así lo requiera el Diseño. Las superficies de acero cubiertas por aislamiento deben estar adecuadamente revestidas para evitar la corrosión.

5.8.3.8. La instrumentación de cada Recipiente refrigerado debe dar cumplimiento a lo establecido en el estándar API 625, sección 7.5 vigente, equivalente o aquel que lo sustituya.

5.8.3.9. Cada Recipiente refrigerado debe incluir al menos el siguiente equipo, el cuál debe ser especificado para GLP y diseñado de acuerdo con las condiciones máximas de servicio a las que podrá estar sujeto:

- I. Equipo de medición de nivel de líquido, el cuál debe estar conformado al menos por lo siguiente:
 - a) Un sistema indicador de nivel confiable. La necesidad de un segundo sistema indicador de nivel independiente debe ser determinado mediante un Análisis de Riesgo del Sector Hidrocarburos (ARSH) y un Análisis de Capas de Protección (ACP);
 - b) Una alarma por alto nivel independiente. El Diseño debe considerar que la alarma se ubique de tal manera que sea audible y visible para el personal operativo que controle la operación de llenado del recipiente, permitiendo el tiempo suficiente para detener el flujo antes de que se exceda el nivel de llenado máximo permitido;
 - c) Si en el Diseño se determina que el recipiente no podrá estar fuera de servicio, se deben incluir las medidas para probar, reparar y reemplazar los instrumentos y las alarmas principales mientras el recipiente este en servicio, y
 - d) Si el Diseño del recipiente tiene un dispositivo de corte por alto nivel, el dispositivo de corte debe diseñarse para actuar de manera independiente, además de la alarma de alto nivel que se indica en el inciso b).
- II. Nivel Máximo de líquido: El Diseño debe tomar en cuenta que el máximo nivel permisible de llenado de un recipiente debe tener un adecuado espacio para contener el vapor generado por cualquier expansión térmica que pueda ocurrir después de que se haya completado el llenado. La altura máxima de llenado debe ser establecida de manera que un recipiente lleno hasta ese nivel a la temperatura de la expansión térmica no cause que el nivel de GLP exceda el 85% del nivel completo del líquido;
- III. Medidores de Nivel: El diseño debe contar con medición de nivel de forma local y remota, monitoreando la variable en el sistema de control básico de proceso ubicado en el cuarto de control, y
- IV. Medidores de presión: Cada recipiente debe incluir un medidor de presión el cuál debe estar conectado a la sección del espacio de vapor.

5.8.4. Sistema de refrigeración.

5.8.4.1. El sistema de refrigeración debe mantener al GLP a una temperatura a la cual la presión del vapor del GLP no exceda la presión de Diseño del recipiente.

5.8.4.2. El dimensionamiento del sistema de refrigeración debe tomar en cuenta los factores siguientes:

- I. El flujo de calor por:
 - a) Diferencia entre la temperatura ambiente de Diseño y la temperatura de Almacenamiento de Diseño;
 - b) Radiación solar máxima presentada históricamente a partir de datos de al menos 10 años;
 - c) Recepción del GLP a una temperatura mayor que la temperatura de Diseño del recipiente, en caso de que se prevea que esto pueda ocurrir durante la operación;
 - d) Calentadores de la cimentación, y
 - e) Tubería conectada.
- II. El desplazamiento de vapor durante la operación de llenado y el retorno de este durante el Trasvase de GLP.

5.8.4.3. Se debe diseñar un método alternativo para la conducción del exceso de vapor de GLP que resulte de refrigeración insuficiente o pérdida de refrigeración.

5.8.4.4. Por esa razón, en el Diseño del sistema de refrigeración, se debe establecer como primer método al menos uno de los siguientes métodos para el manejo de la carga de vapor resultante de la refrigeración:

- I. Recuperación mediante un sistema de licuefacción;
- II. Uso como combustible;
- III. Uso como materia prima del proceso, o
- IV. Eliminación mediante un quemador.

5.8.4.5. Se debe considerar en el Diseño un segundo método para el manejo alternativo de la carga de vapor en caso de falla del primer método utilizado.

5.8.4.6. Un sistema de refrigeración debe incorporar como mínimo lo siguiente:

- I. Un separador a la entrada de la línea de succión del compresor;
- II. Un separador de aceite en la línea de descarga del compresor (a menos que el compresor sea de tipo seco);
- III. Una purga y un medidor para cada separador;
- IV. Una purga de gas no condensable para el condensador, y
- V. Controles automáticos del compresor y alarmas de emergencia que envíen señales en caso de ocurrir lo siguiente:
 - a) Cuando la presión del recipiente se aproxime a la presión de trabajo máxima o mínima permisible a la presión a la cual el venteo de vacío se abrirá, o
 - b) Cuando exista presión excesiva en el condensador debido a una falla en el medio de enfriamiento.

5.8.5. Consideraciones térmicas.

5.8.5.1. Los controles y sensores de temperatura deben diseñarse y ubicarse en lugares de fácil acceso de manera que puedan reemplazarse mientras el recipiente se encuentre en servicio.

5.8.5.2. Los sistemas de calefacción de las cimentaciones deben proveerse con monitoreo y controles de temperatura.

5.8.6. Escaleras y plataformas.

5.8.6.1. Para permitir el acceso a las válvulas, equipo e instrumentación en los recipientes y Tanques de Almacenamiento, estos se deben diseñar con escalera convencional, escalera marina, pasillos y plataformas con sus debidas protecciones para evitar la caída del personal.

5.8.6.2. Las escaleras, plataformas, barandales, guardas, bastidores y sus soportes deben ser diseñados para soportar las cargas máximas esperadas: cargas vivas, cargas muertas y cargas ocasionales.

5.8.6.3. La escalera marina debe ser diseñada de salida frontal o lateral paralela entre la escalera y plataforma, con peldaño al mismo nivel que el de la plataforma, libres de obstrucciones al paso, con puerta de seguridad que no requiera mantenimiento, que sea de cierre por gravedad y sin bloqueo.

5.8.6.4. El Diseño de los peldaños de la escalera marina debe tener un máximo de separación entre sí de 0.305 m, manteniendo la misma separación durante toda la longitud de la escalera.

5.8.6.5. Para la localización y arreglo de las plataformas el Diseño debe considerar dar acceso (piso) a todas las boquillas de instrumentos, entradas hombre, o cualquier otro accesorio al que se le deba dar mantenimiento o deba ser operado de forma manual.

5.8.6.6. Para el Diseño de las plataformas que serán utilizadas para operación y mantenimiento, se debe considerar un ancho mínimo de 1.2 m y el espacio libre entre cualquier accesorio y el barandal de la plataforma debe ser mínimo a 0.7 m.

5.8.6.7. El Diseño de la plataforma para descanso o cambio de dirección en escalera debe tener un ancho mínimo de 0.9 m.

5.8.6.8. En el Diseño del piso de las plataformas se debe establecer el tipo de rejilla a utilizar, considerando la remoción del piso, sin realizar el desmantelamiento de componentes del recipiente o Tanque, tuberías e instrumentos, entre otros.

5.8.6.9. El bastidor que enmarca el piso de la plataforma no debe tener un desnivel mayor a 1.5 m con respecto del nivel del piso.

5.9. Tuberías.

5.9.1. El Diseño, selección de materiales y componentes para las tuberías utilizadas en la Instalación de Almacenamiento de GLP deben estar acorde con el estándar ASME B31.3, para el ducto de recepción y/o entrega por medio de Ducto con el estándar API 5L Anexo J y su fabricación debe estar en cumplimiento con la Norma Mexicana NMX-B-117-1990 y/o estándares ASME B31.3, y/o ASTM A53 vigentes, equivalentes o aquellos que los sustituya.

5.9.2. Los materiales de la tubería deben de ser seleccionados con las propiedades mecánicas y composición química de manera que sea compatible con la sustancia que transportará.

5.9.3. Las tuberías deben ser sin costuras, soldadas por resistencia eléctrica o tubería soldada por arco sumergido, el trazado de la tubería debe ser lo más recto posible evitando el mínimo de conexiones, cuando el trazo sea sobre nivel de piso, este debe contar con accesorios que eliminen los esfuerzos en la tubería.

5.9.4. Las tuberías de materiales como el acero al carbono, que estén sujetas a fallas por fragilidad, deben tener los espesores de pared mínimos siguientes:

Tabla 4. Espesor de pared mínimo para tuberías de acero al carbono

Diámetro nominal	Espesor nominal
Menores de DN 50 (NPS 2)	Cédula 80
Desde DN 50 hasta 125 (NPS 2 a 5)	Cédula 40
DN 150 (NPS 6)	Cédula 40
Desde DN 200 hasta 300 (NPS 8 a 12)	Cédula 20
Desde DN 350 (NPS 14) y mayores	Cédula 10

Retomada: Numeral 8.2.5.1: API Standard 2510, Ninth Edition, May 2020

5.9.5. Las tuberías de materiales como el acero inoxidable, que no estén sujetas a fallas por fragilidad, deben tener los espesores de pared mínimos siguientes:

Tabla 5. Espesor de pared mínimo para tuberías de acero inoxidable

Diámetro nominal	Espesor nominal
Hasta DN 20 (NPS ¾)	Cédula 80S
DN 25 (NPS 1), DN 40 (NPS 1 ½) y DN 50 (NPS 2)	Cédula 40S
Mayores de DN 50 (NPS 2)	Cédula 10S

Retomada: Numeral 8.2.5.2: API Standard 2510, Ninth Edition, May 2020

5.9.6. La trayectoria de las tuberías no debe encontrarse bajo pisos ni losas de concreto. Cuando las tuberías deban extenderse a través de una pared de concreto o por debajo de un piso de losa, éstas deben protegerse mediante un encofrado, y diseñarse para que cuando las Instalaciones de Almacenamiento de GLP operen, permitan el mantenimiento y queden protegidas contra daños mecánicos. Cada trayectoria debe estar integrada en su totalidad con tuberías rígidas soportadas firmemente sobre el nivel del piso o dentro de trincheras de concreto con rejillas metálicas.

5.9.7. Si se prevé que puedan ocurrir expansiones y contracciones térmicas, las tuberías deben diseñarse con un doblez de expansión, compensación angular u otra medida adecuada para permitir el movimiento lineal.

5.9.8. El Diseño de la tubería del cabezal y de las conexiones a la boquilla del Recipiente a presión debe ser lo más recto como sea posible, el número de conexiones hacia el recipiente debe ser mínimo.

5.9.9. Los cabezales de carga y descarga no deben conectarse a un recipiente mediante tuberías cortas, rectas y rígidas, aun si la tubería es roscada o soldada.

5.9.10. Las condiciones de Diseño de presión y temperatura de la tubería deben tomar en cuenta las condiciones de operación normal, arranque y paro, Auto refrigeración y efectos de la temperatura ambiente.

5.9.11. Se deben evitar puntos bajos en las tuberías en donde se pueda acumular el agua. En climas gélidos, en donde no se puedan evitar los puntos bajos, se debe diseñar la protección adecuada para evitar la congelación de tuberías.

5.9.12. Cada tubería para toma de muestras debe contar con dos válvulas, una en el punto de conexión para la toma de muestras y otra válvula separada de la primera, al menos 15 cm, para proteger contra escarcha por Auto refrigeración y fugas debiendo tener fácil acceso a ambas válvulas.

5.9.13. Tuberías a bajas temperaturas.

5.9.13.1. Cuando la trayectoria de la tubería que conduce GLP a bajas temperaturas sea por debajo de la superficie del suelo, se deben diseñar los medios para permitir la expansión y contracción de la tubería.

5.9.13.2. El Diseño de las tuberías del cabezal y de las conexiones de carga y descarga del Recipiente refrigerado deben ser sin costura, el trazado de la tubería debe ser lo más recto posible evitando el mínimo de conexiones, cuando el trazo sea sobre nivel de piso, este debe contar con accesorios que eliminen los esfuerzos en la tubería.

5.10. Análisis de flexibilidad.

5.10.1. En el Diseño de las tuberías se requiere una adecuada flexibilidad de manera que permita lo siguiente:

- I. Asentamientos de los Recipientes a presión o movimiento de las cimentaciones;
- II. Expansión o contracción de los recipientes y tuberías por los cambios de temperatura;
- III. Viento, sismo y movimiento del suelo;
- IV. Vibración por equipo reciprocante como compresores;
- V. Enfriamiento o calentamiento de las conexiones de descarga, conexiones para venteos o cabezales de carga y descarga, y
- VI. Condiciones de expansión y contracción en condiciones de arranque, operación y paro.

5.10.2. Las expansiones se deben controlar con curvas de tuberías y no con juntas de expansión.

5.10.3. Lo anterior se debe basar en un análisis de flexibilidad a las tuberías mediante métodos formales de cálculo. Este análisis debe tomar en cuenta la ubicación y el tipo de soporte a considerar en el Diseño de acuerdo con lo indicado en el código ASME B31.3 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.10.4. Los resultados de los cálculos del análisis de flexibilidad deben incluir al menos los datos siguientes: datos de entrada de materiales, diámetros, temperaturas, presión, entre otros.

5.10.5. Los cabezales ubicados en muelles deben diseñarse de acuerdo con los resultados del análisis de flexibilidad.

5.10.6. Las tuberías interconectadas entre recipientes o sus accesorios deben ser ubicadas de forma que permitan la flexibilidad en todos los planos.

5.10.7. Donde sea factible que ocurran expansiones y contracciones térmicas, las tuberías deben diseñarse con un doblez de expansión, compensación angular u otra medida adecuada para permitir el movimiento lineal.

5.11. Uniones y accesorios.

5.11.1. Para las uniones de tuberías se deben tomar en cuenta los aspectos siguientes:

- I. No realizar uniones de cualquier tipo entre el Recipiente a presión y la primera válvula de bloqueo;
- II. Utilizar uniones soldadas entre componentes de tuberías y accesorios (codos, tees, etc.), la soldadura debe ser de penetración completa;
- III. Utilizar uniones de caja soldable para tuberías con diámetros menores a DN 50 las cuales deben apegarse a lo establecido en el código ASME B16.11 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, y
- IV. Usar conexiones con extremos biselados soldables a tope para diámetros de DN 50 y mayores las cuales deben cumplir con lo señalado en el código ASME B16.9 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.11.2. Las uniones deben ser especificadas de acero forjado, con una presión de trabajo de al menos 20.684 MPa y contar con asientos rectificadas de metal con metal. No se deben utilizar juntas de empaquetadura.

5.11.3. Las bridas para servicio de GLP deben ser de la clase correspondiente al rango de presión de trabajo o como mínimo de clase 300 de acuerdo con el código ASME B16.5 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.11.4. Las bridas deben ser tipo cuello soldable, caja para soldar o ciegas, del tipo de cara realizada RF (*Raised Face*), preferentemente debe ser de cuello soldado. Para bridas menores a 2 in de diámetro es aceptable la soldadura de encaje.

5.11.5. Las bridas de caja para soldar no deben ser especificadas para diámetros DN 50 y mayores.

5.11.6. Las bridas con diámetros de hasta 24 in deben cumplir con lo establecido en el código ASME B16.5 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, mientras que las bridas con diámetro mayor a 24 in y hasta 60 in deben cumplir con el código ASME B16.47 Series A vigente, equivalente o aquel que lo sustituya.

5.11.7. Las uniones soldadas cuello-bridada de las conexiones deben ser de penetración completa a través de todo el espesor.

5.11.8. Los empaques utilizados en las uniones bridadas deben ser de materiales resistentes al GLP con temperatura de fusión mínima de 1089 K.

5.11.9. Las conexiones entre tuberías del Sistema de almacenamiento deben ser especificadas de acero al carbono sin costura y tener el mismo espesor y cédula de las tuberías a las que estarán soldadas a tope de penetración completa. Deben cumplir con el código ASME B16.9 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.11.10. Los sellos entre conexiones de los elementos del Sistema de Almacenamiento deben ser flexibles.

5.11.11. Si se requieren conexiones para tomar muestras, éstas deben instalarse en las tuberías del recipiente. No deben colocarse directamente en el recipiente.

5.11.12. El punto de conexión para muestras en el recipiente no debe estar en la parte inferior del recipiente, ya que en caso de presentarse alguna fuga de GLP y/o fuego estos pueden impactar directamente al recipiente.

5.11.13. Los tapones deben ser de acero al carbono.

5.11.14. Los espárragos y tuercas deben cumplir con los códigos ASME B31.3, ASME B16.5 y ASME B18.31.2 vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes.

5.11.15. Las puntas de los espárragos deben ser con extremos puntiagudos tipo cónico o redondeado para una inserción inmediata en las tuercas y barrenos roscados.

5.11.16. La longitud de los espárragos en las uniones bridadas debe tener un ensamble completo con la tuerca.

5.11.17. Todos los accesorios deben tener conexión con diámetro nominal de DN 20 como mínimo.

5.11.18. Los accesorios de las tuberías y válvulas deben especificarse con una presión mínima certificada de acuerdo con lo indicado en la Tabla 6 siguiente:

Tabla 6. Presión mínima para accesorios de tuberías y válvulas

Servicio	Presión mínima
Mayor que la presión del recipiente	2.4 MPa manométrica o la PMO, la que sea mayor o 2.8 MPa manométrica de la presión de operación (agua, petróleo, gas)
GLP líquido o vapor a presión de operación superior a 0.9 MPa manométrica y/o debajo de la presión del recipiente	1.7 MPa manométrica
Vapor de GLP a presión de operación menor o igual a 0.9 MPa manométrica	0.9 MPa manométrica

Referenciada: Tabla 5.11.4.2 Presión de servicio nominal de tuberías, Rígidas y Flexibles, accesorios y válvulas, NFPA 58, 2020 Edition

5.11.19. Para los accesorios soldables a tope que estén sujetos a presión debe utilizarse acero al carbono sin costura.

5.11.20. Para los accesorios soldables con caja, se debe utilizar acero forjado y deben admitir una presión de trabajo de al menos 14 MPa.

5.11.21. Para todos los demás accesorios sujetos a presión debe utilizarse acero al carbono y/o acero inoxidable.

5.11.22. Los accesorios roscados y los coples deben ser de acero forjado Clase 3000 (3000 lb/in²). Los accesorios soldados deben ser de acero, sin costura y de espesor o cédula similar a la tubería que se conecta.

5.11.23. Los accesorios de cierre de emergencia deben incluir una indicación clara, visible y permanente del sentido de giro o de actuación hacia la posición "Cerrar".

5.12. Válvulas.

5.12.1. Las válvulas con tuercas unión o de bonete atornillado no deben utilizarse a menos que estén equipadas con retenedores de bonete o que los bonetes estén soldados con puntos.

5.12.2. No deben emplearse válvulas sujetadas mediante bridas unidas con espárragos expuestos, a menos que dichas válvulas tengan cuerpos del tipo de orejeta que cubran los espárragos.

5.12.3. Las válvulas de bola deben cumplir con los requerimientos establecidos en el estándar API 6D vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.12.4. Deben incluirse válvulas de alivio térmico en líneas de líquidos que puedan ser bloqueadas entre dos válvulas de cierre. Otros equipos que puedan ser bloqueados entre válvulas de cierre deben ser equipados con protección de sobrepresión debido a la expansión térmica del líquido.

5.12.5. Donde el líquido pueda ser atrapado en cavidades de válvulas se debe considerar lo necesario para aliviar la presión en dichos puntos.

5.12.6. Válvulas de corte.

5.12.6.1. Las válvulas de corte deben ubicarse tan cercanas al recipiente como sea práctico, lo más cercano a la boquilla de la pared metálica del recipiente y ser especificadas de acero al carbono.

5.12.6.2. Las válvulas de corte deben ser ubicadas de tal manera que, durante las operaciones normales, mantenimiento y de emergencia sean accesibles al operador y encontrarse tan cerca de los recipientes, bombas, compresores y otros componentes como sea posible.

5.12.6.3. Cuando la capacidad del Recipiente a presión exceda 35 m³, todas las válvulas de corte en la entrada y la salida de las tuberías ubicadas por debajo del nivel máximo de líquido deben ser capaces de cerrar de manera automática de forma inmediata o ser operables remotamente durante los primeros 15 minutos (por contar con protección ignífuga en su sistema de control) ante una exposición al fuego. Adicionalmente las válvulas tienen que ser diseñadas para poder también ser operadas manualmente en el sitio donde serán instaladas.

5.12.6.4. El Diseño debe incorporar válvulas de corte de emergencia en los tramos largos de tubería que se utilicen para transportar GLP, para minimizar la cantidad de GLP que pudiera fugar en caso de una emergencia.

5.12.6.5. Las válvulas de corte y los accesorios deben diseñarse para soportar la PMO y las máximas temperaturas a las cuales estarán sometidos.

5.12.6.6. Cuando los recipientes vayan a operar en forma remota, se deben implementar válvulas de corte automáticas, válvulas de corte operadas en forma remota, dispositivos automáticos, interruptores de apagado de bombas o una combinación de éstos.

5.12.6.7. Los sistemas de control de las válvulas de corte automáticas, válvulas de corte operadas en forma remota, dispositivos automáticos e interruptores de apagado de bombas deben contar con protección ignífuga.

5.12.6.8. Todas las válvulas que conecten a las boquillas del recipiente ubicadas abajo del nivel máximo de la fase líquida del GLP deben incluir un indicador visual de posición abierto/cerrado de la válvula y deben ser capaces de mantener un sello adecuado bajo condiciones de fuego.

5.12.7. Válvulas de alivio de presión.

5.12.7.1. Las especificaciones de las válvulas de alivio de presión operadas por resorte y piloto; nuevas; fabricadas en acero, aleaciones de acero y/o bronce, nacionales o de importación deben cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-093-SCFI-2020 y estar acorde con las hojas de datos de cada válvula.

5.12.7.2. Cada Recipiente a presión independientemente del tamaño o presión, debe estar provisto con una o más válvulas de alivio de presión que operen por resorte o por piloto.

5.12.7.3. En el Diseño de la válvula o válvulas de alivio de presión se debe considerar la calibración a una presión de ajuste del 10% superior a la Presión Máxima de Operación y menor a la presión de Diseño del recipiente a proteger.

5.12.7.4. Las válvulas de alivio de presión operadas por piloto deben estar diseñadas de forma tal que la válvula principal abra automáticamente y proteja al recipiente en caso de que la válvula piloto falle.

5.12.7.5. Las válvulas operadas por piloto deben incluir un dispositivo para prevenir el contraflujo cuando exista la posibilidad de que la presión interna pueda caer por debajo de la contrapresión de la válvula de alivio.

5.12.7.6. No se deben utilizar válvulas de alivio de presión que operen por peso o con palanca.

5.12.7.7. Las válvulas de alivio de presión de los recipientes deben estar diseñadas para proveer una capacidad de flujo adecuada para proteger dicho recipiente del exceso de presión debido a las causas siguientes:

- I. Exposición al fuego;
- II. Llenado excesivo;
- III. Introducción de fluidos con presión de vapor superior a la de operación o no licuables en las tuberías, y
- IV. Cualquier otra falla que pudiese incrementar la presión en los recipientes.

5.12.7.8. Las válvulas de alivio de presión deben ubicarse de forma que provean una conexión directa al espacio de vapor y minimicen el arrastre de líquido durante un desfogue de vapor. Esto se debe lograr ubicando las conexiones de la válvula de alivio de presión tan cercanas como sea práctico a la parte superior del espacio de vapor.

5.12.7.9. Los recipientes internos cerrados con una Envolvente externa hermética al vapor deben diseñarse con una o más válvulas de alivio de presión.

5.12.7.10. Las válvulas de alivio de presión como mínimo deben dimensionarse para descargar el vapor a una tasa no menor de 3% de la capacidad líquida del recipiente en 24 horas.

5.12.7.11. Las tuberías de entrada y de salida de la válvula de alivio de presión deben diseñarse de forma que cumpla con los criterios de caída de presión y velocidad permisible que permitan un adecuado funcionamiento de la válvula.

5.12.7.12. La carga de GLP a un Recipiente refrigerado parcialmente lleno que tenga una composición diferente al GLP contenido en el recipiente puede causar la generación de grandes cantidades de vapor. En este supuesto, se puede determinar la tasa de generación de vapor e incluirse en el dimensionamiento de las válvulas de alivio de presión del Recipiente refrigerado.

5.12.7.13. Las válvulas de alivio de presión para Recipientes refrigerados deben diseñarse de acuerdo con lo establecido en los estándares API 2000 y API 625, Sección 7.4. vigentes, equivalentes o aquellos que los sustituyan.

5.12.7.14. Las válvulas de alivio de presión de Recipientes refrigerados deben estar dimensionadas para descargar vapor a una velocidad no menor a 3% de la capacidad de líquido del Recipiente lleno en 24 horas.

5.12.8. Válvulas de alivio de vacío.

5.12.8.1. Los Recipientes a presión que puedan sufrir daños por el vacío interno, además de las válvulas de alivio de presión, también deben contar con válvulas de alivio de vacío para asegurar la integridad del equipo.

5.12.8.2. Los Recipientes refrigerados que puedan dañarse por el vacío interno deben diseñarse con al menos una válvula de alivio de vacío.

5.12.8.3. Las especificaciones de las válvulas de alivio de vacío deben cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-093-SCFI-2020 y estar acorde con las hojas de datos de cada válvula.

5.13. Sistema de relevo de presión.

5.13.1. El Diseño del sistema de relevo de presión debe considerar la cantidad de válvulas de cierre, de control y de alivio de presión necesarias para proteger el sistema, aislando diversos sectores en caso de emergencia, así como los sistemas de protección contra golpes de ariete y sobrepresiones, que puedan afectar adversamente las instalaciones.

5.13.2. El sistema de relevo de presión debe estar protegido contra el cierre de cualquier válvula de bloqueo que se encuentre instalada entre el recipiente y la válvula de alivio de presión, o entre la válvula de alivio de presión y la salida del venteo de descarga. Esta protección se puede lograr mediante una de las siguientes acciones:

- I. Instalación de la válvula de alivio de presión sin válvulas de bloqueo;
- II. En el Diseño se debe establecer el número adecuado de válvulas de alivio de presión en el recipiente para permitir que cada una se aisle individualmente. La válvula que permita el aislamiento debe contar con candado para asegurar una adecuada operación, a fin de realizar pruebas o dar mantenimiento y a la vez que conserve la capacidad del desfogue requerida. No se debe aislar más de una válvula de alivio de presión a la vez, o

- III. En caso de que el Diseño establezca sólo una válvula de alivio de presión, se deben conectar al recipiente por separado dos válvulas de alivio de presión cada una a través de una válvula manual. Dichas válvulas manuales deben tener un mecanismo que impida cerrar las dos válvulas a la vez. Como alternativa, se pueden conectar dos válvulas de alivio a través de una válvula manual de tres vías de forma que siempre esté conectada una válvula de alivio de presión o válvula de alivio de vacío al recipiente.

5.13.3. Cuando en el Diseño del sistema de relevo de presión se tengan válvulas tipo compuerta, el vástago de cualquier válvula de compuerta en el sistema debe estar ubicado en una posición horizontal o por debajo de la línea central y debe cumplir con lo establecido en el estándar API 600 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente

5.13.4. Las tuberías de venteo o de alivio de presión no deben incluir tramos de tuberías rectos instalados entre recipientes adyacentes. Los cambios de dirección se deben hacer mediante el uso de codos a fin de prever los movimientos posibles, tanto verticales como horizontales del cabezal con relación al recipiente.

5.13.5. Cabezal de descarga común.

5.13.5.1. Las líneas de las válvulas de alivio de presión para uno o más recipientes se deben conectar a un cabezal de descarga común, que puede descargar el GLP a un quemador elevado y/o de fosa.

5.13.5.2. Los cabezales de descarga comunes deben dimensionarse para una capacidad de alivio que tome en cuenta los recipientes que pudieran verse involucrados en una situación de emergencia.

5.13.5.3. Cuando se determine el tamaño del dispositivo de alivio y del cabezal de descarga, se deben tomar en cuenta las contrapresiones que pudieran desarrollarse durante la descarga de una válvula de alivio de presión.

5.13.5.4. En el cabezal común se deben tomar las medidas necesarias para tener trampas de líquidos. No deben acoplarse al cabezal de descarga común venteos, drenajes, purgas y dispositivos de alivio de presión cuando puedan desarrollarse contrapresiones que afecten el funcionamiento adecuado de los dispositivos de alivio de presión en el recipiente.

5.13.6. Sistema de desfogue.

5.13.6.1. Este sistema de seguridad debe diseñarse de manera que tenga la capacidad de disponer en forma adecuada y segura los vapores provenientes de las válvulas de alivio de presión instaladas en los recipientes, equipos o líneas de proceso, las cuales actúan generalmente como respuesta a condiciones de operación de emergencia por sobrepresión o aumento de flujo y durante una situación de emergencia, tales como: fuego o expansiones térmicas o fallas de servicios auxiliares, con el objetivo de proteger al personal, al equipo e infraestructura de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP y al medio ambiente.

5.13.6.2. La ingeniería desarrollada para el sistema de desfogues debe estar de acuerdo con lo establecido en el estándar API RP 520 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.13.6.3. La selección de materiales y el cálculo de los espesores de pared para tuberías, tanques de sello y tanques de desfogue, deben considerar las condiciones más severas de presión y temperatura conforme al código ASME B31.3, ASME Sec. II, parte D y ASME Sec. VIII vigentes, equivalentes o aquellos que los sustituyan.

5.13.6.4. En el Diseño del sistema de desfogue se debe considerar, entre otros, lo siguiente:

- I. El cálculo de la presión inicial para fase gas debe hacerse en función de las condiciones finales de la línea de desfogue;
- II. La máxima contrapresión esperada que se pueda generar durante la operación por el sistema debe ser menor a la presión de trabajo permitida a la temperatura de operación establecida;
- III. Prever que se cuente con protecciones contra daños mecánicos;
- IV. Las descargas de los desfogues deben diseñarse para soportar cualquier impulso que se presente durante dicho desfogue;
- V. Establecer los requerimientos necesarios para evitar la acumulación de líquidos en el sistema y a la llegada al quemador (cuando aplique), e
- VI. Incluir un tanque de sello hidráulico entre los cabezales de desfogue y el quemador (cuando aplique).

5.13.6.5. La descarga del sistema de desfogue debe realizarse hacia un área segura y considerando lo siguiente:

- I. Puede ser conducida a un sistema de quemador que cumpla con lo indicado en el código API 537 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente;
- II. La radiación generada por el quemador (cuando aplique) no debe afectar a recipientes, tuberías, equipo y otras estructuras;
- III. La radiación generada por el quemador no debe afectar a los trabajadores o asentamientos humanos aledaños;
- IV. Que se evite la entrada de vapor hacia el interior de los espacios cerrados, y
- V. Que se encuentre a más de 3 m por arriba del nivel de la cabeza de cualquier persona en la zona de almacenamiento y recipientes contiguos, escaleras, plataformas o el suelo.

5.13.6.6. El Diseño del sistema de desfogue debe tener una eficiencia de destrucción de Hidrocarburos de al menos 98%.

5.13.6.7. No se deben realizar desfogues directos a la atmósfera, solamente se permiten las emisiones de operación normal de válvulas de alivio térmico.

5.13.6.8. Para evitar desfogues atmosféricos se deben tomar medidas en el Diseño para la descarga de GLP líquido, tales como: dispositivos automáticos para evitar el sobrellenado de los recipientes.

5.13.6.9. En caso de que los desfogues vayan a la atmósfera, estos deben ser diseñados de tal manera que eviten la entrada de humedad y condensado. Este Diseño puede lograrse mediante el uso de tapas de lluvia y desagües sueltos.

5.13.6.10. Se deben elaborar los balances de desfogues donde se muestren los diferentes equipos y/o dispositivos que se consideran conectar a este sistema, previendo los eventos de alivio de presión que se pudieran presentar en los mismos durante la operación.

5.14. Quemadores (cuando aplique).

5.14.1. La ingeniería desarrollada para el quemador debe estar de acuerdo con lo establecido en el código API RP 521 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.14.2. El Diseño del quemador debe ser de manera que la radiación que genere con base a modelos de dispersión de radiación no cause daños a la población y el medio ambiente colindantes a las Instalaciones.

5.14.3. La localización del quemador se debe determinar considerando la dirección de los vientos reinantes para minimizar los Riesgos de la radiación térmica.

5.14.4. Para el Diseño y la selección adecuada del tipo de quemador, se deben tomar las siguientes consideraciones:

- I. Estado físico del fluido a quemar;
- II. Masa relevada;
- III. Límites de radiación térmica permisibles;
- IV. Límites de concentración de contaminantes permisibles;
- V. Emisión de humo;
- VI. Emisión de ruido permisible;
- VII. Espacio disponible para su Instalación;
- VIII. Normas Oficiales Mexicanas de calidad del aire;
- IX. Condiciones meteorológicas locales, y
- X. Eficiencia mínima de destrucción.

5.14.5. El quemador que se diseñe debe ser capaz de mantener una flama estable durante el mayor flujo posible, los vapores deben estar libres de líquidos y sin la formación de humo.

5.14.6. Los quemadores deben tener una eficiencia de destrucción de hidrocarburos del 98%, como mínimo.

5.14.7. Los quemadores deben contar con un sistema de encendido electrónico automático y monitoreo permanente de la flama.

5.14.8. Para el Diseño de la estructura de los quemadores se debe considerar la temperatura de los gases desfogados, la resonancia producida por el viento y la temperatura ambiente.

5.14.9. Se debe elaborar la hoja de datos donde se indique como mínimo los siguientes datos del quemador y de las condiciones climáticas de la ubicación de la Instalación de Almacenamiento de GLP: temperatura ambiente, presión atmosférica, dirección de vientos reinantes y dominantes, velocidad de viento, velocidad de flama, identificación del quemador, tipo de quemador, diámetro del quemador altura mínima por radiación y condiciones de operación.

5.14.10. Quemador elevado.

5.14.10.1. Los quemadores elevados deben diseñarse conforme al estándar API 537 y API 521 y dar cumplimiento a lo establecido en las especificaciones ASTM A106, A216, A312 y A240 vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes.

5.14.11. Quemador de fosa.

5.14.11.1. En el Diseño de los quemadores de fosa se debe considerar el efecto del viento para determinar la profundidad de la fosa para que la flama permanezca encerrada en ésta y el área de la fosa debe ser calculada tomando como base al flujo de gas a quemar.

5.14.11.2. Los quemadores de fosa deben diseñarse conforme al estándar API 521 y dar cumplimiento a lo establecido con las especificaciones ASTM C64, C105, A53, A216 y A312 vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes.

5.15. Bombas.

5.15.1. Las bombas y los dispositivos de carga deben dimensionarse para proporcionar tasas de flujos para la capacidad de la Instalación, se debe asegurar que las tasas de flujo proporcionen al personal operativo tiempo suficiente para seguir el curso de las operaciones de carga y descarga en todo momento, y realizar el paro de la Instalación antes que los Recipientes a presión se vacíen completamente o antes que éstos se llenen más allá del nivel máximo.

5.15.2. Se deben elaborar las hojas de datos de las bombas donde se indiquen las características técnicas de Diseño de éstas.

5.15.3. Los tornillos, espárragos, pernos, tuercas y accesorios deben cumplir con los requerimientos mínimos establecidos por el estándar ISO 13709 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.15.4. Las boquillas y conexiones de las bombas deben ser de la misma especificación de materiales, clase, tipo y en su caso cara de brida, que la del sistema de tuberías con que se interconecta.

5.15.5. Los sellos mecánicos de las bombas deben cumplir con el estándar ISO 21049 usando el procedimiento de selección del anexo A, materiales del anexo B y codificación del anexo D y/o código API 682 vigente, equivalente o aquel que lo sustituya.

5.15.6. Además del sello mecánico primario, se debe especificar un mecanismo adicional para el sellado del eje. Estos mecanismos pueden ser: sellos mecánicos dobles o sellos secundarios.

5.15.7. Para los indicadores de temperatura y presión en los sellos de las flechas, plan de lubricación y enfriamiento de los sellos mecánicos y sistemas auxiliares relativos, estos deben estar conforme al estándar ISO 10438-1 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.15.8. Los motores, componentes eléctricos y las instalaciones eléctricas deben ser a prueba de explosión para operar en áreas Clase I, Grupo D y cumplir con los requerimientos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012. La especificación de los materiales de construcción de las bombas y sus componentes deben tener las propiedades para resistir de manera segura la Presión Máxima de Operación del sistema.

5.15.9. Las especificaciones y el arreglo de las bombas no deben permitir emisiones de GLP al medio ambiente.

5.15.10. Las bombas deben ser agrupadas en una sola área, estar situadas en un cobertizo al aire libre y cumplir con el área clasificada de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012.

5.15.11. Las bombas que succionen de los Recipientes a presión no deben ubicarse dentro del área de contención de derrames de ninguna Instalación de Almacenamiento de GLP.

5.15.12. El equipo de bombeo debe cumplir al menos con lo siguiente:

- I. Identificar el tipo de servicio, ubicación, sentido de flujo, placa de datos de operación y número de serie;
- II. Contar con condiciones seguras de operación en los lugares confinados, gabinetes y carcasas que mitiguen el ruido y vibración excesiva, reduciendo las posibilidades de ignición en caso de producirse fugas;
- III. Contar con medidas para la correcta ubicación del equipo con objeto de disponer de ventilación y protección adecuada, y
- IV. El equipo de respaldo tiene que ser de las mismas características y especificaciones del equipo principal, para contar con una operación continua.

5.15.13. Bombas centrífugas.

5.15.13.1. Cuando se emplean bombas centrífugas, éstas deben ser diseñadas conforme a lo establecido en los códigos y estándares API 610, ASME PTC 8.2, ISO 13709 vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes.

5.15.14. Bombas de desplazamiento positivo.

5.15.14.1. Cuando se utilicen bombas de desplazamiento positivo, éstas deben ser diseñadas conforme a lo establecido en los estándares API 674, API 675 y/o API 676 vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes.

5.15.14.2. Las bombas de desplazamiento positivo deben contar con un dispositivo de alivio de presión en el lado de la descarga a menos que se tomen otras previsiones para la protección del equipo, tales como, una derivación de reflujo en el lado de la succión para asegurarse de que la bomba no se sobrepresurice, un sistema de alarmas y paro del equipo, entre otras.

5.15.15. Bombas reciprocantes.

5.15.15.1. Los materiales de los elementos principales deben ser diseñados conforme a lo establecido en el anexo A del estándar ISO 13710 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.16. Compresores.

5.16.1. Deben ser diseñados conforme a lo establecido en los códigos y/o estándares ISO 13707, API 617 y ASME B19.3, vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes.

5.16.2. Los compresores centrífugos deben estar equipados con sellos secos para minimizar las fugas.

5.16.3. Los tornillos, espárragos, pernos y tuercas deben estar diseñados conforme a lo establecido en el estándar ISO 13707 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.16.4. Los compresores centrífugos deben ser diseñados para la carga y descarga de GLP, considerando la presión máxima de salida a la cual van a operar, el Mantenimiento, las condiciones ambientales y condiciones de seguridad requeridas en el proceso del lugar donde serán instalados.

5.16.5. Los motores y componentes eléctricos deben cumplir con los requisitos técnicos establecidos de acuerdo con la clasificación de áreas de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012.

5.16.6. Cada conexión de descarga de un compresor centrífugo debe estar equipada con una válvula de retención.

5.16.7. Se debe evaluar cada compresor centrífugo para condiciones que puedan causar una sobrepresión y, si se requiere, se le debe proveer de un dispositivo de alivio.

5.16.8. Cada compresor de desplazamiento positivo debe estar equipado con un dispositivo de alivio de presión en el lado de la descarga.

5.16.9. El Diseño debe dimensionar un separador de líquidos, antes de los compresores. El separador debe estar equipado con un dispositivo de alto nivel del líquido para apagar el compresor.

5.16.10. Se deben elaborar las hojas de datos del compresor donde se indiquen las características técnicas de Diseño de este.

5.16.11. Los compresores que succionen de los Recipientes a presión no deben ubicarse dentro del área de contención de derrames de ninguna Instalación de Almacenamiento de GLP.

5.17. Contención de derrames para Almacenamiento refrigerado.

5.17.1. En el Diseño del sistema de Almacenamiento en Recipientes refrigerados se deben incorporar las medidas necesarias para contener los derrames de GLP en estado líquido en un área segura, que pudieran generar Riesgo a los equipos, tuberías y/o propiedades vecinas, estas medidas deben evitar que los derrames penetren a los cuerpos de agua y suelo natural.

5.17.2. Para evitar la acumulación de material inflamable debajo o cerca de un Recipiente refrigerado, en el área de Almacenamiento se debe incorporar la contención de derrames, el cual podrá ser mediante el confinamiento remoto de GLP líquido o mediante diques en el área que rodea al recipiente.

5.17.3. El Diseño debe considerar las medidas necesarias para la dispersión segura de los vapores que se puedan generar por posibles derrames durante la operación, tomando en consideración que no se deben tener obstrucciones ni fuentes de ignición cercanas.

5.17.4. En la selección de los materiales de todos los componentes, incluyendo los soportes estructurales de una Instalación de contención de derrames, se deben considerar los efectos del choque térmico asociados con los derrames de GLP líquido (tal como; el choque que resulte de la temperatura de Auto refrigeración).

5.17.5. Los compresores y las bombas que succionen de los Recipientes refrigerados no deben ubicarse dentro del área de contención de derrames.

5.17.6. Para la contención de derrames el Diseño del piso debe permitir que el agua de lluvia se disipe en 8400 s, en caso contrario se debe diseñar un sistema de drenaje para su remoción. Este sistema debe prever que no ingrese GLP a cursos de agua naturales y a otros sistemas que no sean para contener GLP líquido de manera segura.

5.17.7. El sistema de drenaje del área de contención de derrames debe incluir una válvula de compuerta ubicada en una posición accesible fuera de esta área.

5.17.8. El sistema de drenaje en el área de contención de derrames puede especificarse como uno de los siguientes tipos:

- I. Una alcantarilla sellada a vapor dentro del área de contención de derrames que descargue a un sistema de drenaje cerrado fuera de dicha área, y
- II. Un tubo a través del dique o de la pared que descargue hacia un sistema de drenaje que se encuentre fuera del área de contención.

5.17.9. Confinamiento remoto.

5.17.9.1. Si se utiliza confinamiento remoto para contener un derrame de GLP líquido. El área de confinamiento remoto debe ubicarse, cuando menos, a 15 m de los Recipientes refrigerados que descarguen hacia este y de cualquier tubería u otro equipo que maneje GLP.

5.17.9.2. La pendiente del área debajo y circundante del Recipiente refrigerado debe dirigir cualquier derrame de GLP líquido al área de confinamiento remoto. El firme debe tener una pendiente mínima del 1% y máxima del 1.5%.

5.17.9.3. Se pueden establecer en el Diseño muros de contención, diques, registros o canales para ayudar al drenado de GLP líquido derramado desde el área del Recipiente refrigerado al área de confinamiento remoto.

5.17.9.4. La capacidad de retención del área de confinamiento remoto debe ser al menos 100% del volumen del Recipiente refrigerado de mayor capacidad que drene hacia ella.

5.17.10. Dique.

5.17.10.1. Cuando se utilicen diques alrededor del Recipiente refrigerado para la contención de derrames de GLP líquido, la pendiente del área debajo y alrededor del recipiente debe dirigir cualquier derrame al borde del área con el dique. El firme debe tener una pendiente mínima de 1% y máxima del 1.5%. Dentro del área del dique, la pendiente del firme debe propiciar que los derrames de GLP líquido se acumulen en zonas alejadas del Recipiente refrigerado y de cualquier tubería que se encuentre ubicada dentro del área del dique.

5.17.10.2. La capacidad de retención del dique debe ser al menos 100% del volumen del Recipiente refrigerado.

5.17.10.3. Dentro del área de un dique se puede incluir más de un Recipiente refrigerado, siempre que se implementen las medidas para evitar que la exposición a las temperaturas bajas resultantes de las fugas de cualquiera de los recipientes cause una fuga subsecuente de cualquier otro recipiente. La capacidad de retención del dique debe de ser al menos del 100% del Recipiente refrigerado de mayor capacidad.

5.17.10.4. La altura mínima del dique debe ser de 0.50 m medidos desde la parte interna del área con diques.

5.17.10.5. Cuando el dique se diseñe a una altura mayor a 1.80 m, se deben tomar las previsiones necesarias para el acceso normal y de emergencia hacia el interior y exterior de los diques cerrados.

5.17.10.6. Cuando el dique se diseñe a una altura mayor a 4 m y cuando la ventilación se vea restringida por el dique, se deben incluir las medidas para realizar la operación de las válvulas y el acceso a la parte superior de los Recipientes refrigerados sin necesidad de que el personal ingrese al área del dique.

5.17.10.7. En el Diseño se debe considerar la hermeticidad de los diques y queda prohibido el paso de tuberías y Ductos eléctricos ajenos a los Recipientes refrigerados, contenidos en el interior de dicho dique.

5.17.10.8. El dique debe incluir medidas para el acceso (tales como: escaleras para el personal y rampas para los vehículos, si se requieren), estar diseñado para permitir su libre ventilación y de forma que retenga el GLP líquido derramado. El dique debe diseñarse para impedir el acceso no autorizado de vehículos motorizados.

5.18. Drenajes.

5.18.1. El Diseño del drenaje debe considerar la captación de agua en patios de maniobra, calles, áreas de recepción, Almacenamiento, entrega, casa de bombas y áreas adyacentes de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP.

5.18.2. El Diseño debe considerar cunetas dentro de las áreas de recepción, Almacenamiento, entrega o áreas adyacentes a ellas, para la recolección de aguas pluviales y contra incendio, éstas deben tener las siguientes características:

- I. Pendiente mínima de 0.003 m por metro de cuneta revestida;
- II. Profundidad mínima de 7.5 cm y la máxima de 30 cm, y
- III. Ancho máximo de 1.5 m.

5.18.3. Se deben diseñar y proveer sistemas independientes de drenaje pluvial y sanitario.

5.18.4. Cualquier sistema de drenaje debe incluir una válvula de compuerta la cual debe ser ubicada en una posición accesible fuera del área de contención de derrames.

5.18.5. En sitios con bajas temperaturas y en caso de requerirse, se debe considerar protección contra el congelamiento para los sistemas de drenaje y puntos probables de recolección de agua.

5.18.6. Se deben elaborar los planos generales de los sistemas de drenaje pluvial y sanitario de las Instalaciones, así como del sistema de derrame de GLP líquido (cuando aplique) que contengan la ubicación de todas las tuberías que componen cada sistema, indicando diámetro, material, pendiente, sentido del flujo y tipo de drenaje desde el o los ramales de descarga hasta su disposición final. Además, se deben ubicar registros, rejillas, válvulas y demás piezas especiales (en caso de requerirse), incluyendo nomenclatura para su identificación.

5.18.7. Las descargas de los sistemas de drenaje deben cumplir con los límites establecidos en los Reglamentos municipales y/o estatales en materia de agua residual.

5.18.8. Drenaje pluvial.

5.18.8.1. La capacidad del drenaje pluvial se debe calcular en función del volumen que resulte de la cantidad de agua colectada en las áreas clasificadas como pluviales, considerando la intensidad máxima de precipitación pluvial anual registrada en la zona por la Comisión Nacional del Agua para un periodo de retorno mínimo de 10 años, debiendo efectuar el análisis estadístico correspondiente para el mayor número de años de registros pluviales obtenidos en la estación climatológica más cercana al sitio del Proyecto. El drenaje pluvial debe conducir las aguas recuperadas a un punto de descarga autorizado, evitando la entrada a los cuerpos naturales de agua.

5.18.8.2. En sitios donde la precipitación pluvial es baja (menor a 550 mm/año), el sistema de drenaje pluvial debe diseñarse con el volumen mayor resultante de la comparativa entre intensidad de lluvia (considerando los parámetros anteriores) y los requerimientos de agua contra incendio para el mayor evento considerado.

5.18.9. Drenaje para sistema de derrame de GLP líquido.

5.18.9.1. Para el sistema de Almacenamiento en Recipientes refrigerados se debe diseñar un sistema de drenaje para evitar que el GLP líquido proveniente de los derrames accidentales y purgado en recipientes de Almacenamiento, penetre a los cuerpos de agua natural, al suelo, subsuelo y manto acuífero. Este sistema debe ser delimitado por un sardinel o dique de contención, cuya superficie tenga una pendiente que dirija cualquier escurrimiento a un drenaje con capacidad suficiente para contener el GLP líquido y drenar el volumen de agua aplicado en una situación de emergencia. El Diseño debe evitar que el líquido derramado de un recipiente fluya debajo de algún otro recipiente. Para este sistema se permite utilizar paredes, diques, zanjas o canales.

5.18.9.2. El borde de un drenaje previsto para un Recipiente refrigerado debe estar a 31 m o más del lindero a propiedad sobre la que se pueda construir, una vía pública o vía fluvial navegable.

5.19. Civil.

5.19.1. Previo a la elaboración del Proyecto arquitectónico de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP, se deben realizar los estudios de mecánica de suelos y de vientos dominantes. Para el caso de Instalaciones marítimas, además de los estudios antes mencionados se debe contar con los estudios de batimetría y de movimientos de mareas, para desarrollar la obra civil. El estudio de mecánica de suelos debe incluir como mínimo, lo siguiente:

- I. La capacidad de carga del suelo;
- II. La estratigrafía del subsuelo;
- III. Cálculo para la estabilidad de taludes;
- IV. Sondeos no menores a 10 m para la determinación del nivel más bajo del manto freático, y
- V. Conclusiones y recomendaciones para el alojamiento de recipientes.

5.19.2. Cargas sobre la estructura de soporte y cimientos.

5.19.2.1. En el Diseño de la estructura de soporte y cimientos se deben tomar en consideración las cargas siguientes:

- I. Estáticas durante la construcción;
- II. Dinámicas durante la construcción: causadas por viento, granizo, hielo, olas, sismos y cargas de nieve;
- III. Estáticas durante las pruebas hidrostáticas más el 25% de las cargas dinámicas correspondientes a viento, hielo y de nieve;
- IV. Estáticas durante la operación (incluyendo la carga que resulte de la aplicación de la protección contra incendio);
- V. Dinámicas durante la operación: causadas por viento, granizo, hielo, olas, sismos y cargas de nieve;
- VI. Aquellas resultantes de la expansión y contracción del recipiente debido a la presión interna, cambios de temperatura y cambios de fase del GLP;
- VII. Aquellas resultantes del asentamiento diferencial a lo largo de las estructuras y cimentaciones de soporte;
- VIII. Estáticas durante el mantenimiento;
- IX. Dinámicas durante el mantenimiento causadas por: viento, granizo, hielo, olas, sismos y cargas de nieve, y
- X. Otras cargas relevantes específicas para la estructura y la cimentación.

5.19.2.2. La cimentación debe diseñarse para limitar el asentamiento del recipiente y evitar tensiones excesivas tanto en el recipiente como en las tuberías conectadas.

5.19.2.3. El tipo y tamaño de la base de la cimentación debe determinarse de manera que los asentamientos estén dentro de los permitidos del recipiente/estructura que serán soportados.

5.19.2.4. Para recipientes con múltiples patas de soporte como las esferas, se debe considerar el asentamiento diferencial que se puede dar entre dichos soportes individuales.

5.19.2.5. Para los Recipientes refrigerados, el Diseño del aislamiento del fondo debe evitar el congelamiento del suelo circundante y de la cimentación.

5.19.2.6. Cuando el Almacenamiento se realice a menos de 273 K los cimientos y la parte inferior del recipiente deben cumplir con lo siguiente:

- I. El Diseño de los cimientos y el aislamiento de la parte inferior del recipiente deben evitar daños al recipiente provocados por la dilatación de la congelación;
- II. Si los cimientos y el aislamiento debajo del Recipiente refrigerado están en contacto con el piso, y la temperatura de este puede ser inferior a 273 K, se debe instalar un sistema de calefacción para evitar que la temperatura del piso descienda;
- III. El sistema de calefacción ubicado debajo del recipiente se debe diseñar con un sistema de seguimiento funcional y de desempeño;
- IV. Donde haya una discontinuidad en los cimientos, como una tubería en la parte inferior, se debe diseñar un sistema de calefacción en esa zona, y
- V. El sistema de calefacción ubicado debajo del recipiente se debe instalar de modo que los elementos de calefacción o los sensores de temperatura utilizados para su control se puedan reemplazar mientras el recipiente está en servicio.

5.19.2.7. Si los cimientos de un Recipiente refrigerado se diseñan para proporcionar una circulación de aire en lugar de un sistema de calefacción, los cimientos y el material aislante ubicado debajo del fondo del recipiente se deben especificar con materiales resistentes a los efectos del GLP refrigerado, a las temperaturas a las que estarán expuestos y a la corrosión.

5.19.3. Cimentación de grupo de Recipientes a presión.

5.19.3.1. El Sistema de Almacenamiento para Recipientes a presión en grupo, se debe diseñar considerando cimentaciones o bases continuas. En dichos casos, la carga de las bases debe calcularse para varias combinaciones de cargas probables, tal como la carga que ocurre cuando Recipientes a presión adyacentes se encuentran llenos y aquella que ocurre cuando recipientes alternos están llenos.

5.19.3.2. Los pilares continuos, no deben utilizarse en las Instalaciones de Almacenamiento de GLP en Recipientes a presión en grupo, sin que se incorporen medidas específicas para el drenaje.

5.19.4. Soportes, anclajes y guías.

5.19.4.1. Los soportes de los Recipientes de Almacenamiento deben cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-009-SESH-2011 o el código ASME Sección VIII vigente, equivalente o aquel que lo sustituya.

5.19.4.2. Las estructuras de anclaje y los soportes de tuberías deben diseñarse aplicando el código ASME B31.3 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.19.4.3. Los soportes para las tuberías deben ser diseñados para soportar o controlar el movimiento de las tuberías, de manera que durante la Operación de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP no se presenten afectaciones por vibración, deflexión o esfuerzos excesivos sobre la misma línea o equipo al que se conecte la tubería como: bombas, boquilla de recipientes y válvulas.

5.19.4.4. El Diseño de los soportes de los Recipientes a presión debe considerar movimientos de expansión y contracción, ocasionados por la presión interna y el cambio de temperatura de la pared metálica.

5.19.4.5. Se debe proporcionar flexibilidad a las tuberías acopladas para evitar esfuerzos excesivos en las boquillas del recipiente y en las tuberías asociadas, ocasionadas por el movimiento del recipiente.

5.19.4.6. En el Diseño de los soportes de un Recipiente a presión se deben considerar las cargas inducidas sobre su pared metálica, entre otras:

- I. Las fuerzas secundarias que resulten de las variaciones de temperaturas de operación;
- II. Las tensiones debidas a presiones ocasionadas por pruebas y por operación;
- III. Las cargas debidas al líquido almacenado;
- IV. Las cargas ocasionadas por las tensiones en la tubería;
- V. Las cargas ocasionadas por los soportes, y
- VI. Las cargas ocasionadas por oleaje del líquido dentro del Recipiente a presión (en zonas sísmicas).

5.19.4.7. Las estructuras de soporte pueden ser diseñadas de:

- I. Mampostería reforzada;
- II. Concreto reforzado, y/o
- III. Placa de acero, tuberías o perfiles estructurales.

5.19.4.8. En la trayectoria de los soportes para tuberías superficiales y mochetas, se deben incluir accesos y pasos, así como puentes y/o pasarelas para el personal, utilizadas para cruzar la trayectoria de las tuberías, tanto para la Operación y Mantenimiento. Los requisitos antes mencionados deben ser plasmados en los planos de localización de soportes y puentes de tuberías.

5.19.4.9. El elemento de soporte usado como anclaje debe ser diseñado para mantener una posición fija.

5.19.4.10. Los sistemas de tuberías que contengan juntas de expansión de fuelles metálicos, así como su soportería deben ser diseñados de conformidad con lo establecido en el Apéndice X del código ASME B31.3 vigente, equivalente o aquel que lo sustituya.

5.19.4.11. Los Recipientes horizontales y/o esféricos deben diseñarse para estar anclados a la cimentación.

5.19.4.12. El anclaje del recipiente a la cimentación o al soporte debe resistir cualquier fuerza hacia arriba ejercida por el agua sobre la superficie del recipiente en caso de inundación y por las fuerzas resultantes de la presión interna del recipiente.

5.19.4.13. El anclaje no debe restringir los movimientos de los recipientes que resulten de la expansión y contracción del mismo debido a cambios de temperatura y presión interna.

5.19.4.14. Para minimizar la vulnerabilidad a daños mecánicos, se deben proveer los soportes adecuados de conexiones y tuberías en las líneas de toma de muestras.

5.19.4.15. El anclaje de los Recipientes horizontales y/o esféricos a la cimentación o al soporte debe ser de forma que resista la fuerza del viento, cargas por sismo y el movimiento inducido por las variaciones en la temperatura.

5.19.5. Silletas.

5.19.5.1. Cuando un Recipiente horizontal se vaya a soportar por silletas se debe considerar lo siguiente:

- I. Utilizar dos silletas por cada recipiente, y
- II. Determinar en el Diseño los requerimientos y ubicación de los soportes apropiados que permitan obtener una distribución uniforme de la tensión en la pared metálica del recipiente.

5.19.5.2. Deben cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-009-SESH-2011 o el código ASME Sección VIII vigente, equivalente o aquel que lo sustituya.

5.19.6. Faldones de contenedores verticales.

5.19.6.1. Cuando los contenedores verticales vayan a ser soportados por faldones, estos deben ser provistos con una abertura para inspección o acceso.

5.19.6.2. Las aberturas de los faldones deben de ser reforzadas para prevenir el pandeo o sobre estrés en el faldón como resultados de las cargas.

5.20. Sistema contra incendio.

5.20.1. El Diseño del sistema contra incendio de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP debe incluir el arreglo y ubicación de las vías de acceso, pasillos, puertas y equipo operativo. Debe diseñarse de manera que permita que el personal y el equipo contra incendio ingresen rápidamente a las instalaciones y a cualquier área afectada por fuego, desde al menos dos ubicaciones distintas y contar con salidas de emergencia.

5.20.2. Las Instalaciones de Almacenamiento de GLP, deben estar provistas de un sistema de agua contra incendio.

5.20.3. Se debe especificar en el Diseño que el sistema de agua contra incendio debe formar un circuito alrededor del área del sistema de Almacenamiento y de los sistemas de recepción y/o entrega de GLP.

5.20.4. Las medidas de protección contra incendio de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP deben estar basadas en los resultados del Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH) y dar cumplimiento a lo establecido en los códigos NFPA 13, NFPA 14, NFPA 15, NFPA 20, NFPA 22, NFPA 24, NFPA 25 y NFPA 30, entre otros; vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes. El sistema de agua contra incendio debe incluir como mínimo lo siguiente:

- I. Una fuente de abastecimiento de agua que satisfaga las necesidades de mayor demanda. (cisternas, presas, lagos, lagunas, ríos, Tanque de Almacenamiento de agua, entre otros);
- II. Red de agua contra incendio que incluye anillo principal y circuitos de agua contra incendio;
- III. Bombas de alimentación principal y de relevo; así como bomba compensadora de presión;

- IV. Sistemas fijos de agua: hidrantes monitores, gabinetes con mangueras, tomas para camión-cisterna, entre otros;
- V. Sistema de enfriamiento (sistema de diluvio y sistema de aspersión), y
- VI. Extintores fijos, portátiles y móviles con el agente extintor de acuerdo con el Riesgo.

5.20.5. De acuerdo con la fuente de abastecimiento de agua, en el Diseño debe contar con tanque o cisterna para almacenar el agua contra incendio que proporcionen la capacidad al sistema.

5.20.6. Cuando el Diseño establezca contar con Tanque de Almacenamiento de agua contra incendio este debe ser atmosférico, de techo fijo, con venteo y recubrimiento interno, cumpliendo de conformidad con lo establecido en los códigos API 650 y/o NFPA 22 vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes.

5.20.7. De acuerdo con los resultados del Análisis de Riesgo del Sector Hidrocarburos (ARSH), la localización del Tanque de Almacenamiento de agua debe ubicarse de tal forma que no esté expuesto al fuego o en Zonas de Alto Riesgo por daño a equipos (conforme a la clasificación de la Tabla 9 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana) que pueda afectar su integridad mecánica. Se debe representar que dicha ubicación queda fuera de la Zona de Alto Riesgo por daño a equipos en el plano con las zonas de afectación por fuego o explosión, y debe ser protegido contra la congelación, donde sea necesario.

5.20.8. El Diseño del Tanque de Almacenamiento debe incluir como mínimo lo siguiente:

- I. Un sistema de telemedición de nivel, con alarmas por alto y bajo nivel con señales luminosas y audibles en la casa de bombas contra incendio y en el cuarto de control de la Instalación como mínimo;
- II. Un sistema de detección mecánica de nivel y alarmas por alto y bajo, independiente del sistema de telemedición, mismos que deben ser accesibles al personal;
- III. Un sistema de tierras físicas;
- IV. Indicador de nivel;
- V. Sistema anticorrosión, y
- VI. En caso necesario el Diseño debe incluir plataformas y escaleras para su acceso.

5.20.9. Cuando se establezca el uso de cisterna como medio de Almacenamiento de agua, esta debe ser diseñada de concreto, sobre o bajo el nivel de piso terminado.

5.20.10. El sistema de agua contra incendio debe incluir un anillo principal con ramales para alimentar a todos los equipos y dispositivos para combate de incendio, el anillo debe ser ubicado en rutas perimetrales y en áreas libres de Riesgos para evitar daños debido al fuego o explosión.

5.20.11. La especificación de materiales y diámetro de la tubería que forma el anillo principal debe cubrir los siguientes aspectos:

- I. Abastecimiento de agua (dulce o salada);
- II. Tipo de tubería enterrada, superficial aérea o en trincheras;
- III. Presión de descarga en el punto más desfavorable de 689 KPa;
- IV. Velocidad de flujo máxima de 6.09 m/s cuando se trate de agua dulce;
- V. Velocidad de flujo máxima de 4.57 m/s para agua salada;
- VI. Caudal de agua determinado en cálculo hidráulico que asegure el correcto funcionamiento del sistema;
- VII. Para el seccionamiento, se deben incluir válvulas tipo compuerta, y
- VIII. Tener hidrantes, tomas para camión-cisterna, monitores o estaciones de manguera (gabinetes o carretes) o una combinación de ellos de acuerdo con el Riesgo obtenido por el Análisis de Riesgo del Sector Hidrocarburos (ARSH) y a las condiciones específicas de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP.

5.20.12. El diámetro nominal de las tuberías que se utilicen para las líneas principales y los ramales hacia los hidrantes debe ser al menos de 150 mm.

5.20.13. El sistema de agua contra incendios debe ser funcional en todas las estaciones del año y tener la capacidad de entregar el 100% del flujo requerido por Diseño.

5.20.14. En donde exista probabilidad de congelamiento, las tuberías del sistema de agua contra incendio deben ser protegidas.

5.20.15. La red de distribución de agua contra incendio debe diseñarse de forma tal que por lo menos el 50% del agua requerida por el incidente más severo pueda entregarse, cuando cualquier sección independiente de la línea principal de agua esté fuera de operación.

5.20.16. La tubería de la red de distribución de agua contra incendio puede ubicarse de manera subterránea, superficial, aérea o en trinchera. La configuración de la red debe ser planeada de manera que considere mitigar los Riesgos que comprometan la integridad mecánica de dicha red por radiación, sobrepresión, impactos por vehículos u otros factores.

5.20.17. El Diseño de la tubería de la red de agua contra incendio puede ser metálica, no metálica o de fibra de vidrio, estar listadas para servicio contra incendio por UL (Underwriters Laboratories) y aprobadas por FM (Factory Mutual) o equivalente. Cuando en el Diseño se establezca que será metálica se debe cumplir con el código NFPA 24 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente. Cuando sea no metálica debe cumplir con las especificaciones del fabricante y cuando sea de fibra de vidrio debe dar cumplimiento al estándar ISO 14692-3 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.20.18. Si en el Diseño se establece que la tubería de la red de agua contra incendio será superficial, aérea o en trincheras, esta no debe estar en el mismo rack donde se localicen tuberías de proceso.

5.20.19. Cuando el Diseño de la red de agua contra incendio se establezca que será superficial en tramos, no se permite ubicar la sección superficial en el mismo corredor de las tuberías de proceso.

5.20.20. Toda la tubería ya sea superficial o enterrada debe protegerse contra la corrosión mediante recubrimientos anticorrosivos y debe tener protección contra efectos de cargas externas que puedan dañar las tuberías (trincheras, camisas o instalándolas a mayor profundidad).

5.20.21. El Diseño debe incluir suficientes válvulas de aislamiento en la red de distribución de agua contra incendio para evitar la pérdida operativa ocasionada por una ruptura en la línea principal.

5.20.22. Las válvulas de seccionamiento de la red de agua contra incendio deben quedar localizadas estratégicamente para aislar tramos de tuberías para mantenimiento y/o flexibilidad operativa, sin dejar de proteger ninguna de las áreas o equipos que lo requieran.

5.20.23. Las válvulas de bloqueo se deben ubicar de forma que todas las áreas de la Instalación de Almacenamiento de GLP se puedan proteger con una porción del sistema principal de agua contra incendio en casos de que se aisle una sección averiada de dicha red para su reparación. Dicho sistema debe estar diseñado para garantizar la tasa de flujo y cobertura adecuada de los equipos protegidos conforme a los resultados del Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH).

5.20.24. La red de agua contra incendio debe diseñarse con alarmas visibles y audibles por baja presión, la señal de dichas alarmas se debe recibir en la casa de bombas contra incendio, en el área del responsable de operar las bombas y en el cuarto de control de la Instalación.

5.21. Sistema de bombeo.

5.21.1. Se debe diseñar una casa de bombas que aloje el sistema de bombeo de agua contra incendio, la cual debe ser de materiales no combustibles y localizada en áreas libres de afectaciones ocasionadas por explosión, impacto, fuego, inundación, sismo, tormentas, viento, congelamiento y vandalismo, entre otras. Adicionalmente, su ubicación debe ser de tal manera que esté apartada de las Zonas de Riesgo identificadas dentro de la Instalación de Almacenamiento de GLP, por lo que debe tener mínimo dos accesos libres de obstáculos y las dimensiones deben facilitar la Operación y el Mantenimiento de los equipos.

5.21.2. El Diseño de la casa de bombas debe considerar el escurrimiento del agua hacia el drenaje pluvial y mantener su interior seco.

5.21.3. En los sitios en donde se presenten temperaturas ambiente recurrentes inferiores a 278 K, se deben proveer los medios para mantener la temperatura en la casa de bombas por arriba de ésta. Asimismo, debe contar con luz natural y artificial, esta última conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008. Se debe proveer de iluminación de emergencia, con luces fijas accionadas por medio de baterías específicas para este fin.

5.21.4. Se debe contar con un sistema de bombeo de agua contra incendio constituido por bombas centrífugas de alimentación principal y de relevo, accionando la primera con un motor eléctrico y la segunda con un motor de combustión interna. Como alternativa se puede configurar el sistema con motores de combustión interna en su totalidad. Se pueden tener dos motores eléctricos, prescindiendo del de combustión interna en caso de que se considere contar con planta eléctrica de emergencia exclusiva para la alimentación del sistema de bombeo de agua contra incendio. Se debe incluir, adicionalmente, una bomba para mantener presurizado todo el sistema.

5.21.5. El sistema de bombeo de agua contra incendios debe ser de uso exclusivo para este servicio y proporcionar una presión mínima de 689 kPa en el punto de descarga hidráulicamente más desfavorable, medido en su punto de salida.

5.21.6. El Diseño del sistema de bombeo debe incluir una alarma por baja presión en la tubería de succión y otra por bajo nivel en el Tanque de Almacenamiento de agua. Las alarmas deben ser audibles y visibles en donde se encuentren ubicadas y remotamente cuando la presión en la succión de las bombas caiga por abajo del mínimo predeterminado y cuando se tenga bajo nivel en el tanque de Almacenamiento.

5.21.7. La suma de la presión neta de cierre de la bomba a gasto nulo más la presión máxima de succión estática ajustada por elevación, no debe ser mayor a la presión para la cual están diseñados los componentes del sistema de agua contra incendios.

5.21.8. Las bombas contra incendio y los controladores, deben dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 y al código NFPA 20 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.21.9. La bomba principal y de relevo deben tener un manómetro conectado en la brida de descarga de la carcasa de la bomba y un manómetro de presión y vacío conectado en la brida de succión de la carcasa de la bomba.

5.21.10. Todas las llegadas de líneas conduit a los tableros y gabinetes de las bombas contra incendio principal, de relevo y mantenedora de presión, deben diseñarse para estar selladas y así evitar la entrada de insectos y/o roedores que dañen las instalaciones eléctricas.

5.21.11. El Diseño debe incluir la localización y tipo de soportes para que las tuberías no transmitan esfuerzos a las bombas, de acuerdo con el estudio de flexibilidad, topografía y mecánica de suelos realizado.

5.21.12. Las bombas, motores e instrumentos del sistema de agua contra incendio deben ser de uso exclusivo para este fin y estar listados para servicio contra incendio.

5.21.13. El Diseño del arreglo entre las bombas y las tuberías de succión debe ser de tal forma que exista espacio suficiente para facilitar la Operación, la inspección y Mantenimiento de los equipos.

5.21.14. El cabezal de succión que alimenta a dos o más bombas de agua contra incendio, debe ser diseñado para operar simultáneamente, debe conducir el 150% de la suma del gasto nominal de todas las bombas principales en conjunto, a una velocidad de flujo que no exceda de 4.57 m/s, en tanto que la tubería de succión de cada bomba en particular debe permitir el manejo del 150% de la capacidad nominal de dicha bomba, también a una velocidad que no exceda de 4.57 m/s. Esta velocidad debe ser calculada dentro de una longitud de 10 diámetros de la tubería antes de la brida de succión de la carcasa de la bomba.

5.21.15. Cuando el agua sea succionada directamente de la fuente de abastecimiento, el Diseño debe incluir un cárcamo para la succión, de tal forma que se garantice el gasto de alimentación al sistema de bombeo de agua contra incendio.

5.21.16. Cuando el abastecimiento de agua sea de una fuente al descubierto (mar, ríos, lagunas, presas, entre otros), el cabezal de succión se debe diseñar con rejillas en la bocatoma, para impedir la penetración de materiales sólidos. Se debe considerar en el Diseño que el cabezal debe llegar por debajo del nivel mínimo de succión y deben ser dos, con el fin de alternarlos para limpieza o reparación.

5.22. Sistemas fijos de agua.

5.22.1. Los sistemas fijos de protección como son: monitores y rociadores de agua deben cumplir de conformidad con lo establecido en el código NFPA 15 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.22.2. El Diseño de la red de agua contra incendio debe considerar hidrantes-monitores para conectar boquillas y mangueras contra incendio; así como tomas para camión contra incendio, las cuales deben ubicarse en la periferia de las calles de la Instalación y ser de fácil acceso a los camiones contra incendio. Los hidrantes-monitores podrán ser operados de forma manual o remota, dependiendo de los lugares que representen un Riesgo para el personal que vaya a intervenir en la operación de estos durante una emergencia.

5.22.3. El Diseño debe considerar la ubicación entre hidrantes-monitores con un distanciamiento máximo de 30 m, la distancia entre ellos no debe dejar superficies sin proteger.

5.22.4. Los dispositivos para salida de agua contra incendio para un hidrante-monitor deben ser con dos tomas para conectar mangueras de 65 mm de diámetro y los accesorios para la boquilla del monitor.

5.22.5. En el Diseño de la red de agua contra incendio para alimentación de hidrantes-monitores se deben establecer válvulas de apertura y cierre rápido.

5.22.6. La selección de la capacidad de las boquillas debe ser con base al requerimiento del área a proteger y la densidad de aplicación de agua contra incendio de acuerdo con la memoria de cálculo de agua contra incendio.

5.22.7. El alcance mínimo de cobertura desde la línea de centro del monitor a chorro directo del agua debe ser de 30 m a una presión de 689 kPa.

5.22.8. Los monitores deben permitir ser girados mínimo 120° sobre el plano vertical y de 360° sobre el plano horizontal, así como contar con un mecanismo de bloqueo para fijarlo en la posición seleccionada sin necesidad de un seguro adicional y estar listados para servicio contra incendio por UL y FM o equivalente.

5.22.9. Los monitores operados de forma remota se deben especificar con un panel de control local y remoto para operar la válvula de control automático, control de la posición y apertura de la boquilla.

5.22.10. La ubicación de los hidrantes debe de ser de tal manera que cada recipiente pueda ser alcanzado desde al menos dos direcciones por al menos tres corrientes de agua de enfriamiento de las cuales ninguna debe usar mangueras con longitud mayor a 91 m.

5.22.11. En el Diseño se debe determinar la cantidad de tomas para alimentar camiones contra incendio, debe ser de manera que el número de tomas para camión sea igual al gasto del Riesgo mayor.

5.22.12. Las tomas deben ubicarse en la periferia de las calles internas de la Instalación y estar al alcance de los camiones contra incendio, a una altura de 0.7 m sobre el nivel de piso terminado de la banquetta.

5.22.13. El ramal para la alimentación de la toma de camión debe ser determinado con la memoria de cálculo del sistema, debe incluir válvula de apertura y cierre rápido y adaptador para conexión a manguera del camión contra incendio.

5.22.14. En el Diseño se deben considerar gabinetes de manguera a las entradas de los edificios, así como en cada nivel en el interior de los edificios.

5.22.15. Los gabinetes dentro de los edificios deben ser diseñados para estar empotrados en la pared y deben ser alimentados directamente de algún anillo de agua contra incendio.

5.22.16. Los gabinetes de manguera deben tener una conexión de manguera de 38.1 mm (1 ½" in.), con boquilla regulable para chorro directo y niebla.

5.23. Sistemas de enfriamiento.

5.23.1. La capacidad del sistema de enfriamiento debe ser igual a la cantidad de agua que se requiera para enfriar el recipiente mayor al que se esté protegiendo (si varios recipientes de Almacenamiento están en un sistema de aspersión o de diluvio fijo activado en forma común se debe considerar la capacidad de este sistema), más la cantidad requerida para enfriar los recipientes de Almacenamiento adyacentes, más la capacidad de reserva para tres flujos de enfriamiento adicionales de 950 l/min por un tiempo mínimo de 4 hrs.

5.23.2. Este sistema debe suministrar el enfriamiento requerido por medio de anillos y sistemas de aspersión en la periferia de la Envoltura del o los recipientes de Almacenamiento, así como al equipo protegido y alcanzar la tasa de entrega de agua en el sistema en un lapso de 60 s después de su activación manual o automática.

5.23.3. El Diseño del sistema de aspersión se debe realizar con base al área o equipo a proteger, tomando en cuenta la presión y densidad de aplicación requerida. Para seleccionar la cantidad de boquillas, así como la distribución, ubicación y el ángulo de cobertura, se deben tomar en cuenta los cálculos hidráulicos para proporcionar el caudal de agua necesario para enfriar el recipiente de forma homogénea.

5.23.4. Cada sistema de aspersión se debe diseñar con dos alimentaciones, conectadas opuestamente y de tomas diferentes de la red de agua contra incendio; activados con válvula de apertura y cierre rápido, una de control automático (remota de actuación eléctrica, neumática o hidráulica) y la otra en forma manual. La válvula de control automático se debe activar por medio de un sistema de detección de mezclas explosivas o fuego.

5.23.5. La válvula de control automático debe estar listada por UL y FM o equivalente. No debe cerrar en menos de 5 s cuando vayan a operar a la máxima velocidad de cierre desde una posición totalmente abierta. Su ubicación debe ser de fácil acceso para la inspección, pruebas y mantenimiento.

5.23.6. Las válvulas de control automático deben contar con una botonera para actuarla desde sitio y otra desde el cuarto de control de la Instalación.

5.23.7. La velocidad máxima de flujo permitida dentro de las tuberías de los sistemas de aspersión para agua dulce es de 6.09 m/s, para el caso de agua salada la velocidad debe ser como máximo de 4.57 m/s.

5.23.8. Las tuberías y conexiones que alimentan a los sistemas de aspersión deben cumplir de conformidad con lo establecido en el código NFPA 15 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.23.9. Enfriamiento a Recipientes.

5.23.9.1. Para Recipientes horizontales la distribución de agua de enfriamiento por aspersión se debe considerar en el Diseño que sea por medio de un anillo colocado por encima del recipiente para mojar el hemisferio superior y otro anillo por debajo para mojar el hemisferio inferior. Así mismo, se deben tener boquillas para mojar las tapas de cada lado.

5.23.9.2. Para el enfriamiento del Recipiente esférico este debe seccionarse por hemisferio superior e inferior.

5.23.9.3. Para el Diseño del sistema contra incendio en el área de Recipientes esféricos, se debe considerar incendio en uno de ellos y el enfriamiento de los Recipientes esféricos comprendidos en un radio de 2.5 veces su diámetro, y debe contar con un sistema de enfriamiento independiente. El sistema debe diseñarse de tal forma que, en caso de incendio, el recipiente se moje totalmente.

5.23.9.4. En cada anillo de aspersión los conos de agua formados por las boquillas deben traslaparse (15 cm mínimo), de manera que no quede superficie sin mojar, en caso de que se prevean obstrucciones como: soportes de plataformas, escaleras o tuberías, se debe asegurar no dejar superficie sin mojar, y en caso necesario, se deben considerar en el Diseño boquillas adicionales.

5.23.10. Enfriamiento a bombas.

5.23.10.1. El Diseño debe considerar la protección contra incendio de las bombas que manejen Líquidos inflamables o combustibles mediante un sistema de aspersión que moje el sello mecánico, con las siguientes características:

- I. La orientación de las boquillas debe ser dirigida hacia el o los sellos y no al motor;
- II. Cada sello de bomba debe contar por lo menos con dos boquillas colocadas en sentido opuesto;
- III. Las boquillas deben ser especificadas de cono lleno de 2.54 cm de diámetro, con un ángulo de cobertura de 62° y un flujo de 84 lpm a una presión de descarga mínima de 413.7 kPa;
- IV. Las boquillas deben localizarse entre 0.6 y 0.9 m del sello mecánico, y
- V. Los arreglos deben incluir juegos de bridas que permitan retirar el arreglo para mantenimiento.

5.23.11. Enfriamiento a Sistemas de recepción y/o entrega.

5.23.11.1. Las islas para realizar el Trasvase de GLP a Auto-tanques y/o Carro-tanques deben contar con un sistema de aspersión en forma de anillo el cual debe ubicarse por encima del Auto-tanque y/o Carro-tanque.

5.23.11.2. El Diseño del sistema de aspersión debe permitir a las boquillas mojar toda la superficie del recipiente del Auto-tanque y/o Carro-tanque con una densidad mínima de 20.4 lpm/m² a una presión de descarga mínima de 413.7 kPa. Las boquillas deben cubrir toda la superficie del Auto-tanque y/o Carro-tanque y los conos deben traslaparse cuando menos por 15 cm.

5.23.11.3. El Diseño debe establecer que al menos dos boquillas del sistema de aspersión puedan mojar las tapas del recipiente del Auto-tanque.

5.23.11.4. Además del anillo de aspersión, también se deben incluir medios de protección para las válvulas de llenado/descarga del Auto-tanque y/o Carro-tanque, cuando menos con una boquilla de cono lleno de 2.54 cm de diámetro, con un ángulo de cobertura de 62° y un flujo de 84 lpm a una presión de descarga mínima de 413.7 kPa. Las boquillas deben localizarse dentro de la isla de Trasvase.

5.23.12. Aspersión con rociadores.

5.23.12.1. Se debe diseñar un sistema con rociadores para el control y extinción de incendios en los edificios de servicios y taller de la Instalación de Almacenamiento de GLP.

5.23.12.2. El Diseño debe considerar que la alimentación a los sistemas de rociadores debe ser directamente de un anillo principal de la red de agua contra incendio de la Instalación.

5.23.12.3. La ubicación de los rociadores se debe realizar en base al tipo de Riesgo, deben cumplir de conformidad con lo establecido en el código NFPA 13 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.23.12.4. Este sistema debe ser activado cuando los detectores de humo detecten de manera temprana la presencia de partículas de combustión (humo), visibles o invisibles que se desprenden en incendios, y/o se activen de manera manual la (s) estación (es) manual (es) por fuego correspondiente al área, así mismo debe enviar señal a las alarmas audibles y visibles, para que el personal inmediatamente evacúe los edificios y/o taller.

5.24. Extintores.

5.24.1. La protección contra incendio por medio de extintores es un complemento independiente del Diseño que se efectúe del sistema de protección de agua contra incendio.

5.24.2. En el Diseño se debe determinar el tipo de agente extintor, la capacidad, ubicación de los extintores portátiles, móviles y/o fijos, de acuerdo con la clasificación del Riesgo de incendio en las Instalaciones de Almacenamiento de GLP. Los extintores deben cumplir con los requerimientos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-002-STPS-2010, NOM-100-STPS-1994, código NFPA 10 vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes. Se debe elaborar el plano de ubicación de extintores.

5.25. Sistema de supresión de incendios.

5.25.1. Se debe diseñar un sistema de supresión de incendio utilizando un agente limpio para cuartos de control y/o cuartos cerrados con equipo electrónico.

5.25.2. Para el Diseño del sistema de supresión de incendio se debe tomar en cuenta que el incendio se puede dar por la generación de corto circuito, altas temperaturas en el cableado y en los dispositivos complementarios, en los equipos eléctricos y/o electrónicos a ser ubicados, así mismo, se deben considerar las propiedades combustibles de los materiales de uso común con que se encuentren fabricados los componentes que se ubicarán dentro del cuarto de control.

5.25.3. El sistema de supresión de incendio debe tener la capacidad necesaria para extinguir el evento de incendio en la Zona de Riesgo, así mismo, la capacidad de reserva debe ser igual a la requerida para ese evento. La ingeniería debe determinar el tamaño de tuberías, velocidad de flujo, número y tipos de boquillas, presión en boquillas, área o volumen protegido por cada boquilla, concentración requerida, cantidad del agente limpio, tiempo necesario de descarga y permanencia del agente para la supresión del incendio, de acuerdo con lo indicado en el estándar ISO 14520-1 y código NFPA 2001 vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes.

5.26. Protección retardante al fuego.

5.26.1. Con base al Análisis de Riesgo del Sector Hidrocarburos (ARSH) en las áreas donde exista la probabilidad de Riesgo por incendio, los soportes y estructuras metálicas deben contar con protección retardante al fuego (material ignífugo), su especificación durante el Diseño debe ser de acuerdo con los requisitos establecidos en los estándares ISO 834-10 y API 2218 vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes.

5.26.2. Las estructuras de los soportes de los recipientes deben ser provistas con protección retardante al fuego, el material ignífugo debe cubrir todos los componentes del soporte requeridos para soportar la carga estática del recipiente lleno.

5.26.3. Se debe considerar la protección retardante al fuego a las silletas de los Recipientes horizontales en donde la distancia entre la parte inferior del recipiente y la parte superior de la estructura soporte es mayor de 0.3048 m.

5.26.4. Cuando el Recipiente vertical vaya a ser sostenido por un faldón, el exterior del faldón debe ser de material ignífugo.

5.26.5. Se debe proporcionar protección retardante al fuego a todos los soportes de tuberías dentro de un radio de 15 m del recipiente y en todos los soportes de tubería que se ubiquen dentro del área de contención de derrames del recipiente.

5.26.6. El espesor del material ignífugo debe ser equivalente a una resistencia al fuego mínima de 5400 s, conforme al código UL 1709 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, cuando se prueba en una columna 10W49.

5.26.7. En el Diseño el material ignífugo debe estar adecuadamente protegido contra los daños que le pueda causar la intemperie y sellado para evitar la entrada de agua. Asimismo, ser resistente al desplazamiento por impacto directo de corrientes de agua contra incendio.

5.27. Sistema de detección de gas y fuego.

5.27.1. En el Diseño se deben incorporar detectores de gas y fuego para detectar y monitorear fugas e incendios y las atmósferas peligrosas causadas por fuga de GLP en las Instalaciones de Almacenamiento de GLP, y con ello alertar al personal de una emergencia.

5.27.2. Este sistema debe diseñarse de acuerdo con los resultados del Análisis de Riesgo del Sector Hidrocarburos (ARSH) y de conformidad a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-002-STPS-2010 y NOM-001-SEDE-2002, así como los estándares ISO 7240 partes 7, 9, 10, 16 y 19, IEC 60079 parte 29-2, IEC 61508 e IEC-61511 y al código NFPA 72, vigentes, equivalentes o aquéllos que los sustituyan.

5.27.3. El sistema debe contar como mínimo con los siguientes elementos:

- I. Detectores de humo;
- II. Detectores de mezclas explosivas (gas combustible);
- III. Detectores de flama;
- IV. Alarmas audibles y visibles que incluyan semáforos con luces que indiquen el área y evento detectado, cornetas, sirenas o parlantes;
- V. Estaciones manuales de alarma, y
- VI. Un Controlador Electrónico Programable (CEP) del sistema de Gas y Fuego.

5.27.4. Se debe prever un sistema redundante de suministro de energía de manera que siempre funcionen en caso de emergencia.

5.27.5. El Diseño debe ser respaldado por una memoria de cálculo en la que se incluya el plano de localización general del sistema de detección de gas y fuego donde se debe indicar la ubicación de los detectores, alarmas y estaciones manuales de la Instalación.

5.27.6. El Regulado debe elaborar la filosofía de operación del sistema que demuestre la integración de los detectores de flama, mezclas explosivas (gas combustible), alarmas audibles y visibles, y las estaciones manuales, todo esto en áreas abiertas; así como los detectores de humo en cuartos de control, cuartos cerrados con equipo electrónico, talleres, almacenes, en edificios con personal administrativo, entre otros.

5.27.7. Cuando el sistema de detección de gas y fuego confirme un evento no deseado, este debe activar el SPE para que este a su vez active el sistema de agua contra incendio de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP.

5.27.8. Detectores.

5.27.8.1. Los detectores deben ser específicos para la condición de Riesgo prevista.

5.27.8.2. En el Diseño se debe determinar la ubicación de los detectores cubriendo el área o el equipo a proteger, sin obstrucciones entre el contenido del área y los detectores, considerando la accesibilidad para la inspección, pruebas y mantenimiento que se realizarán durante la operación de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP.

5.27.8.3. Los detectores para áreas a la intemperie deben ser de materiales resistentes a la corrosión.

5.27.8.4. Todos los detectores deben ser a prueba de explosión (para áreas abiertas), aprobados por UL o FM y/o CSA y/o BASEEFA/CENELEC, para uso en áreas clasificadas.

5.27.9. Detectores de humo.

5.27.9.1. Estos deben detectar de manera temprana la presencia de partículas de combustión (humo), visibles o invisibles que se desprenden en incendios, y activar las alarmas audibles y visibles, para que inmediatamente el personal evacúe las Instalaciones antes de que se propague el fuego. También debe de activar los sistemas de rociadores a los cuales se conecte.

5.27.9.2. Las áreas cerradas como: oficinas, pasillos, comedor, sala de usos múltiples, bodegas, talleres, etc. Deben tener detectores de humo.

5.27.9.3. Los cuartos de control y/o cuartos cerrados con equipo electrónico deben tener detectores de humo. Dichos detectores de humo deben ser capaces de avisar que el sistema de supresión de incendio se encuentra en estado de alarma y de activar un segundo detector de humo de la misma zona que confirme la presencia de fuego mandando la señal a un tablero de control, el cual debe estar diseñado para accionar la descarga del agente limpio, así como para activar las alarmas audibles y visibles de los semáforos locales de cada cuarto.

5.27.10. Detectores de mezclas explosivas (gas combustible).

5.27.10.1. Se deben incluir en el Diseño para monitorear y detectar oportunamente la presencia y la acumulación de gas combustible en la atmósfera y así evitar Riesgos potenciales al personal e Instalaciones.

5.27.10.2. Los detectores deben ser capaces de advertir la concentración de GLP en áreas abiertas y activar una señal a través de alarmas audibles y visibles cuando la concentración de GLP esté abajo y dentro de sus límites de explosividad. Estos detectores deben ubicarse cerca de las uniones de equipo donde se pudiera tener una fuga de GLP y a una altura adecuada tomando en consideración la dirección de los vientos dominantes.

5.27.10.3. Estos detectores deben activar tanto las alarmas al 20% del Límite Inferior de Explosividad (LIE) y al 60% del Límite Inferior de Explosividad (LIE) como los sistemas automáticos contra incendio y el Sistema de paro de emergencia (SPE) parcial o total de las Instalaciones en función a la matriz causa y efecto.

5.27.11. Detectores de flama.

5.27.11.1. Deben ser capaces de detectar la radiación ultravioleta e infrarroja producida por un fuego en el ambiente, por medio de foto-sensores independientes para cada una de las dos bandas requeridas, utilizarse en cantidad suficiente y ubicarse en sitios que permitan la mejor cobertura de las áreas.

5.27.11.2. Los detectores deben ser ubicados de acuerdo con el Análisis de Riesgo del Sector Hidrocarburos (ARSH) y memoria de cálculo para el área específica a proteger y monitorear de manera que ninguno de los puntos del área de Riesgo que requiera detección esté fuera del campo de visión.

5.27.11.3. Para definir la ubicación de los detectores de flama se debe considerar el traslape de los conos de visión en el área a proteger y la relación entre la sensibilidad y la separación de estos.

5.27.11.4. Estos detectores se deben ubicar en los equipos como: bombas, recipientes de Almacenamiento de GLP y demás áreas según los resultados del Análisis de Riesgo del Sector Hidrocarburos (ARSH).

5.27.12. Alarmas audibles y visibles.

5.27.12.1. El sistema de alarmas debe permitir al personal identificar la ubicación de una emergencia de manera rápida y precisa y proporcionar la información necesaria sobre la anomalía detectada para cada tipo de Riesgo, con distintos tonos y luminarias con colores de lente, dando cumplimiento a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STP-2010, así como el código NFPA 72 y el estándar IEC-60079 parte 29-2 vigentes, equivalentes o aquellos que los sustituyan.

5.27.12.2. Las alarmas audibles y visibles deben ser capaces de activarse automáticamente cuando el controlador (CEP) del sistema de gas y fuego identifique la señal de alarma de alguno de los detectores ubicados en campo, también deben contar con la función de activarse localmente desde una estación manual de alarma.

5.27.12.3. Las alarmas audibles que se vayan a ubicar en campo deben tener la capacidad de ser escuchadas por el personal que se encuentre en sitio y por todo el personal en general en áreas que presenten alta intensidad de ruido. Deben ser especificadas para atmósferas explosivas y tener un sonido diferente para cada condición de Riesgo detectado.

5.27.12.4. Las alarmas audibles que se vayan a ubicar en interiores o áreas cerradas deben ser capaces de generar un sonido con una intensidad de 70 dB a 3 m y ser tipo baffle.

5.27.12.5. Las alarmas audibles deben tener la capacidad de ser silenciadas por el personal autorizado una vez que haya confirmado la emergencia, mientras que las alarmas luminosas deben permanecer activadas durante todo el evento, hasta que se restablezcan las condiciones normales.

5.27.12.6. Las alarmas visibles deben ser tipo semáforo, las luminarias de las alarmas deben ser capaces de activarse para emitir, por medio del lente, luces de colores específicos con luz intensa, para permitir avisar al personal que se encuentra en el área de la existencia de una condición de emergencia, y estas deben operar por una señal proveniente del sistema de detección de gas y fuego. Las alarmas visibles que indiquen condición normal deben ser de tipo continuo, en tanto que las condiciones de alarmas deben ser de luces estroboscópicas, a prueba de explosión y tener un letrero permanente que indique lo que significa cada luz.

5.27.12.7. Las condiciones bajo las que deben accionarse las luces son al menos las indicadas en la Tabla 7 siguiente:

Tabla 7. Luces para alarmas visibles

COLOR	CONDICIÓN
Verde	Normal
Rojo	Fuego
Amarillo	Alta concentración de gas combustible (GLP)
Azul	Abandono de Instalación

5.27.12.8. Los semáforos que se vayan a ubicar en áreas exteriores deben tener forma vertical y para áreas interiores en forma horizontal, los cuales deben ser ubicados en los pasillos mostrando el domo luminiscente.

5.27.12.9. Para el sistema de supresión de incendio en cuartos de control y/o cuartos cerrados con equipo electrónico se deben tener alarmas audibles y visibles ubicadas dentro y fuera de los cuartos, las cuales tendrán como función indicar al personal que ha ocurrido un evento de fuego y que el agente limpio se descargará dentro de un lapso conocido como “tiempo de retardo”.

5.27.12.10. Este tiempo de retardo debe permitir una evaluación rápida de las condiciones de peligro y desalojar al personal de los cuartos o inhibir la acción del sistema mediante el accionamiento de interruptores manuales para aborto (botones de aborto) que deben ser ubicados en el interior de los cuartos cerca de las rutas de escape.

5.27.13. Estaciones manuales.

5.27.13.1. En el Diseño se debe establecer que éstas deben ser de doble acción “Empujar y Jalar” o “Levantar y Presionar”, de manera que al ser accionadas por el personal transmitan una señal de alarma al sistema de detección de gas y fuego, permitiendo ser operadas con una sola mano. Además, tienen que contar con señalamientos en español, protecciones contra una acción accidental y con un mecanismo para restablecimiento manual, así como ser acorde con la clasificación de áreas eléctricas correspondientes. Para su especificación se debe dar cumplimiento conforme a lo establecido en el código NFPA 72 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.27.13.2. Las áreas de Trasvase y Almacenamiento deben contar con botoneras para ser accionadas y dar la alarma ante una situación de emergencia, su ubicación tiene que estar en lugares de fácil acceso, libres de obstrucciones y fácilmente identificables por el personal operativo de la Instalación.

5.27.13.3. El sistema de supresión con agente limpio en cuartos de control y/o cuartos cerrados con equipo electrónico debe considerar estaciones de disparo manual por fuego que puedan ser accionadas manualmente, dichas estaciones deben ubicarse en las entradas de los mismos.

5.27.14. Controlador Electrónico Programable (CEP) del sistema de Gas y Fuego.

5.27.14.1. El sistema de detección de gas y fuego debe estar basado en un Controlador Electrónico Programable (CEP) el cual debe efectuar el monitoreo en forma automática y continua de los niveles de concentración de GLP, presencia de fuego en áreas de Trasvase, Almacenamiento y Bombas, así como concentración de humo en el cuarto de control, edificios con personal administrativo, cuarto de control eléctrico, talleres, entre otros; por medio de detectores de mezclas explosivas y de fuego, estaciones manuales de alarma en campo, así como de las alarmas audibles y visibles para alertar al personal de la Instalación del Riesgo existente.

5.27.14.2. Este sistema debe ubicarse dentro del cuarto de control de la Instalación donde se recibirán las señales provenientes de los detectores y de las estaciones manuales de campo cuando se identifique la presencia de humo, gas y/o fuego, a su vez, debe permitir la activación del sistema de alarma por zona o en la totalidad de la Instalación de manera automática, la activación de los sistemas automáticos contra incendio y en su caso, debe activar al SPE.

5.27.14.3. El Controlador Electrónico Programable (CEP) del sistema de Gas y Fuego debe ser certificado por UL y cumplir con los estándares IEC 61508 e IEC-61511 vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes.

5.28. Sistema de protección contra la corrosión.

5.28.1. Durante el Diseño se deben implementar las medidas de protección a las estructuras, equipos y tuberías contra la corrosión, por medio de un recubrimiento anticorrosivo y/o protección catódica que las proteja contra el medio ambiente.

5.28.2. Control de la corrosión.

5.28.2.1. En el Diseño de las instalaciones superficiales que serán expuestas a la atmósfera se deben proteger con recubrimientos de material adecuado para prevenir la corrosión, cumpliendo con los métodos y criterios establecidos en los estándares ISO 12944-1 e ISO-12944-2, vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes.

5.28.3. En el Diseño de las instalaciones que serán subterráneas se deben proteger con recubrimientos de material adecuado para prevenir la corrosión, cumpliendo con los métodos y criterios establecidos en el estándar NACE SP0169 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.28.4. Sistema de protección catódica.

5.28.4.1. De acuerdo con lo establecido en el estándar NACE SP0169 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, durante el Diseño del sistema de protección catódica se debe considerar como mínimo lo siguiente:

- I. Reconocimiento de las condiciones de Riesgo, pH, potencial redox del suelo que prevalecen en el sitio (s) de Instalación propuesto;
- II. Selección y especificación de materiales con prácticas de Instalación que garanticen una operación segura;
- III. Requisitos de corriente y voltaje;
- IV. Resistividad del suelo / electrolito;
- V. Temperatura ambiente;
- VI. Estructuras externas;
- VII. Nivel freático del suelo;
- VIII. Revestimientos utilizados, y
- IX. Aislamiento del sistema eléctrico de puesta a tierra.

5.28.4.2. El acero de refuerzo de los soportes y cimentaciones del sistema de Almacenamiento se debe proteger con un sistema de protección catódica para mitigar el deterioro, aplicando los métodos y los criterios establecidos en el estándar ISO 12696 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

5.28.4.3. Las tuberías expuestas al agua marina deben contar con protección catódica.

5.28.5. Recubrimiento anticorrosivo.

5.28.5.1. El tipo de recubrimiento anticorrosivo se debe seleccionar tomando en cuenta las condiciones atmosféricas del sitio, así como la compatibilidad con el Sistema de protección catódica complementaria.

5.29. Sistema eléctrico.

5.29.1. El Diseño del sistema eléctrico de las instalaciones debe dar cumplimiento a la clasificación de áreas y a los requerimientos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-SEDE-2012 y NOM-022-STPS-2008 para lo siguiente:

- I. Equipo eléctrico;
- II. Cableado y sistemas de control críticos;
- III. Puesta a tierra y conexiones;
- IV. Protección contra corrientes parásitas, y
- V. Protección contra descargas eléctricas.

5.29.2. Para este sistema se debe elaborar el Proyecto eléctrico el cual debe incluir como mínimo la siguiente información:

- I. Plano de localización general de la Instalación;
- II. Diagrama unifilar;
- III. Cuadro de distribución de cargas por circuito;
- IV. Plano eléctrico;
- V. Lista de los principales materiales utilizados;
- VI. Lista de los principales equipos utilizados;
- VII. Memoria técnica;
- VIII. Clasificación de áreas, y
- IX. Sistemas de conexión a tierra.

5.29.3. Sistema de alumbrado.

5.29.3.1. Las Instalaciones de Almacenamiento deben contar con sistema de alumbrado, el cual debe ser diseñado de acuerdo con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-SEDE-2012 y NOM-025-STPS-2008.

5.29.3.2. Se debe contar con un sistema de alumbrado de emergencia el cual entrará en operación automáticamente cuando falte la fuente de alimentación del alumbrado normal, este debe ser independiente.

5.29.3.3. La fuente de energía eléctrica para el sistema de alumbrado de emergencia debe ser desde un sistema de fuerza ininterrumpible de uso exclusivo para este alumbrado.

5.29.3.4. Las luminarias deben contar con una envolvente apropiada de acuerdo con la clasificación de áreas de las Instalaciones.

5.29.3.5. Sí en el Diseño de las Instalaciones se contempla la recepción y/o entrega mediante Buque-tanque, el Diseño del sistema de iluminación en muelles, dársenas o escolleras debe ser ubicado y cubierto de forma que no se confunda con ningún dispositivo de asistencia a la navegación, ni interfiera con la navegación en canales adyacentes, en caso de que los hubiera.

5.29.4. Fuentes de potencia eléctrica.

5.29.4.1. Los sistemas de control eléctrico, medios de comunicación, iluminación y sistemas de combate contra incendios de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP deben tener como mínimo, dos fuentes de potencia eléctrica de modo que la falla de una no afecte la capacidad de operación de la otra.

5.29.4.2. Cuando se utilizan generadores auxiliares con motor de combustión interna como segunda fuente de potencia eléctrica, éstos deben cumplir como mínimo con las condiciones siguientes:

- I. Estar ubicados en un lugar separado o protegido de las otras instalaciones de Almacenamiento de GLP y tener capacidad de operar durante una emergencia, y
- II. El suministro de combustible a los sistemas de generación eléctrica debe estar protegido contra peligros probables durante una condición de emergencia de la Instalación de Almacenamiento de GLP.

5.29.5. Sistema de tierras, pararrayos y/o apartarrayos.

5.29.5.1. Se debe diseñar un sistema de tierras, pararrayos y/o apartarrayos (protección contra descargas atmosféricas) para las Instalaciones, edificios o estructuras más altas en espacios abiertos dentro de la Instalación de Almacenamiento de GLP para la seguridad del personal y de las Instalaciones en cumplimiento con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012.

5.30. Sistema de control distribuido (SCD).

5.30.1. Se debe diseñar un sistema que permita una operación adecuada y supervisada mediante el empleo de equipo de cómputo y la automatización de secuencias operativas con lo que se incremente sustancialmente el nivel de seguridad del personal y de la Instalación.

5.30.2. El Sistema de Control Distribuido (SCD) debe tener las características siguientes:

- I. Contar con funciones de medición, de control, de automatización de tareas y de alarma;
- II. Ser congruente con la filosofía de operación de las Instalaciones;
- III. Incorporar protocolos de comunicación con la flexibilidad para aceptar el uso de diferentes marcas de fabricantes, sin que ello demerite su desempeño, en lo particular o en conjunto;
- IV. Incorporar sistemas redundantes en energía, supervisión, monitoreo, capacidad de respuesta y de alarma, de manera que la falla de un componente no impida el funcionamiento adecuado de las Instalaciones;
- V. Incorporar sistemas de seguridad adecuados para mantener al Sistema de Control Distribuido en óptimas condiciones de uso, tales como: conexión a tierra física electrónica habilitada, pastillas termo-magnéticas adecuadas, entre otros;
- VI. Prever la posibilidad de crecimiento futuro de las Instalaciones, tanto en su capacidad como en las mejoras tecnológicas;
- VII. Constar de sensores inteligentes para activar alarmas visibles y audibles para advertir al personal que lo atiende;

- VIII. Estar equipado con un sistema de monitoreo y control computarizado para la medición y control integral de los parámetros de operación que determinan la Seguridad Operativa de la Instalación de Almacenamiento de GLP;
- IX. Mantener los valores de los parámetros de operación dentro de los límites de operación normal y, en caso de que dichas magnitudes se salgan de dichos límites, el sistema debe tener la capacidad de activar alarmas de advertencia de operación de emergencia;
- X. Contar con elementos para controlar en forma automática una operación de emergencia y, en su caso, permitir el control manual de la misma;
- XI. Ser capaz de recabar, almacenar y mostrar información, en forma continua y confiable, correspondiente a la señalización de campo: estados de dispositivos, mediciones, alarmas, etc.;
- XII. Ser capaz de ejecutar acciones de control iniciadas por el operador, tales como: abrir o cerrar válvulas, arrancar o parar bombas, etc.;
- XIII. Ser capaz de alertar al operador de cambios detectados en la Instalación, tanto aquellos que no se consideren normales (alarmas) como cambios que se produzcan en la operación diaria de la Instalación (eventos). Estos cambios deben ser almacenados en el sistema para su posterior análisis, y
- XIV. Contar con aplicaciones en general, basadas en la información obtenida por el sistema, tales como: reportes, gráficos de tendencia, historia de variables, cálculos, predicciones, detección de fugas, etc.

5.30.3. El Sistema de Control Distribuido (SCD) debe considerar al menos los siguientes sistemas:

- I. Sistema de Monitoreo y control;
- II. Sistema de Paro de emergencia;
- III. Sistema de Medición de producto;
- IV. Sistema de Energía eléctrica ininterrumpible;
- V. Instrumentación de campo, y
- VI. Protección contra incendios.

5.30.4. Se debe asegurar que el sistema, disponga de funciones de monitoreo y control de las variables operativas de la Instalación para la operación segura, considerando como mínimo lo siguiente:

- I. Monitorear y controlar (local y/o remotamente) las condiciones de operación y seguridad en el manejo de GLP, notificando por medio de alarmas operativas y de seguridad;
- II. Realizar el paro ordenado de la operación de la Instalación conforme a los protocolos establecidos;
- III. Realizar el control de operaciones con seguridad, y
- IV. Proveer de los registros sobre las actividades de recepción, Almacenamiento y entrega que se realizan en la Instalación.

5.31. Sistema de paro de emergencia (SPE).

5.31.1. Se debe incluir en el Diseño un sistema de paro de emergencia (SPE) en las Instalaciones de Almacenamiento de GLP.

5.31.2. En caso de emergencia, este sistema debe ser capaz de aislar o cerrar la fuente de suministro de GLP, Líquidos y gases inflamables (cuando aplique) en las Instalaciones, además de parar la operación de cualquier equipo que pueda prolongar o aumentar el estado de emergencia.

5.31.3. Si se prevé que el paro de un equipo por emergencia pueda producir un riesgo o daño mecánico al mismo, se debe evitar que éste o sus dispositivos auxiliares sean parados por el sistema SPE; lo anterior, siempre y cuando sean controlados los efectos de la liberación de fluidos inflamables o combustibles, en su caso.

5.31.4. El SPE debe tener un Diseño a prueba de falla debido a una exposición al fuego durante un mínimo de 10 min.

5.31.5. En sitios donde no es práctico un Diseño a prueba de falla, el sistema debe ubicar todos sus componentes a una distancia mínima de 15 m del equipo que controlan.

5.31.6. El SPE debe prever lo siguiente:

- I. Cierre de válvulas de aislamiento de proceso (acometida y carga);
- II. Apertura de válvulas a quemador;
- III. Arranque o paro de bombas de carga;
- IV. Apertura de válvulas y arranque de bombas del sistema contra incendios;
- V. Activación de alarmas sonoras y visuales, y
- VI. Notificación a cuerpos de emergencia.

5.31.7. Los sistemas de trasiego de GLP desde/hacia Auto-tanques, Semirremolques o Carro-tanques deben contar con un SPE que:

- I. Pueda ser activado manualmente, y
- II. Pare los componentes del sistema de trasiego de GLP o vapor en la secuencia adecuada.

5.31.8. Se deben prever operaciones redundantes necesarias para proveer de energía, supervisión, monitoreo, capacidad de respuesta y sistemas de alarma, de manera que la falla de un componente no impida el funcionamiento adecuado de las Instalaciones.

5.31.9. Se debe prever la posibilidad de crecimiento futuro de las Instalaciones, tanto en su capacidad de Almacenamiento como en equipo con nueva tecnología.

5.31.10. El SPE debe ser activado cuando el sistema de detección de gas y fuego confirme un evento no deseado y activar el sistema de agua contra incendio de las Instalaciones de acuerdo con la filosofía de operación.

5.32. Sistema de monitoreo y control.

5.32.1. El sistema de monitoreo y control debe contar con lo siguiente:

- I. Tableros de control;
- II. Consolas de control;
- III. Recolección de datos;
- IV. Almacenamiento de bases de datos, reportes y gráficas;
- V. Cableado adecuado;
- VI. Conductos de cableado por tubería y colocación adecuada en charolas;
- VII. Conexión adecuada;
- VIII. Rutas de cableado en condiciones adecuadas de operación, y
- IX. Instrumentación de campo.

5.33. Activadores manuales.

5.33.1. Se debe contar con activadores manuales en los sitios principales de las Instalaciones en donde regularmente se vaya a tener presencia de operadores para que estos puedan ser activados ante una situación de emergencia.

5.33.2. Deben ser ubicados a una distancia mínima de 15 m del equipo al que dan servicio, en áreas accesibles durante una emergencia. Adicionalmente, deben tener las características siguientes:

- I. Ubicarse en lugares en donde no estén expuestos a un incendio;
- II. Estar protegidos contra cualquier falla debido a una exposición al fuego durante un mínimo de 10 min;
- III. Las estaciones de activadores manuales deben estar protegidas contra activaciones accidentales;
- IV. Los sistemas SPE en el área de trasiego de GLP deben poder ser activados manualmente;
- V. Los sistemas SPE deben activarse automáticamente cuando se detecte gas combustible al 60% del Límite Inferior de Explosividad (LIE) o fuego en algún área crítica del sistema de Almacenamiento;
- VI. Se debe activar la alarma visual y sonora local, así como la del centro de control;
- VII. Se debe instalar un control del SPE integrado en el centro de control del sistema de Almacenamiento. Este SPE centralizado debe ser independiente del sistema de control general y operar con prioridad sobre este último, y
- VIII. Las señales de los detectores de gas y fuego deben incorporarse al control del SPE del cuarto de control y deben estar duplicadas en los centros de seguridad y de vigilancia, si éstos dos son distintos.

5.34. Sistema de comunicación.

5.34.1. Se debe Diseñar un sistema para llevar a cabo la comunicación al interior de la misma y con los cuerpos de emergencia externos. En este se debe incluir comunicación vía telefónica, altavoces, anuncios luminosos y radio según se requiera, dando cumplimiento a lo establecido en la NOM-084-SCTI-2002 y NOM-001-SEDE-2012, operar en las distintas áreas de la Instalación de manera eficiente y segura, tomando en cuenta la preservación de vidas humanas, medio ambiente y las Instalaciones.

5.34.2. Los sistemas de intercomunicación y voiceo deben estar diseñados para operar en áreas industriales y clasificadas como peligrosas, siendo su función principal la de comunicar a una o más personas en forma privada o en voz abierta, tanto en las situaciones operativas normales como de emergencia. La comunicación de la voz debe ser de manera inmediata sin problemas de marcación o líneas ocupadas, asegurando con esto las opciones de atención oportuna.

5.34.3. Se debe disponer de un sistema de comunicaciones en los lugares de Tránsito del GLP para mantener el contacto con el personal relacionado con dicha operación.

5.34.4. Para Instalaciones marítimas de Almacenamiento de GLP, se debe incluir en el Diseño un sistema de comunicación entre el Buque-tanque y la Instalación de Almacenamiento de GLP. Debe tener otro sistema de comunicación separado para caso de emergencia.

5.35. Edificios.

5.35.1. En el Diseño de las Instalaciones de Almacenamiento se debe considerar al menos las siguientes edificaciones:

- I. Cuarto de Control: Edificio relacionado con el alojamiento de los sistemas de control;
- II. Subestación: Edificio destinado a contener y proteger el equipo de fuerza y control eléctrico;
- III. Casetas: Áreas de accesos a la Instalación para control de entradas y salidas para personal, Auto-tanques y/o Semiremolques;
- IV. Servicios: Incluyen edificios que dan respuesta a las distintas necesidades de la Instalación, y
- V. Taller: Edificio que albergara las áreas para mantenimiento.

5.35.2. En el Diseño de los edificios se debe considerar que satisfagan las actividades laborales y deben favorecer la seguridad del personal, considerando como mínimo lo siguiente:

- a) Ubicación, orientación y protección de acuerdo a los resultados del Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH);
- b) Condiciones climáticas de la zona;
- c) Condicionantes geográficas del entorno como topografía;
- d) Vientos dominantes;
- e) Humedad;
- f) Permeabilidad del subsuelo;
- g) Incidencia solar, y
- h) Sismicidad.

5.35.3. Los materiales para su construcción deben ser incombustibles, las edificaciones cerradas deben especificarse con ventilación adecuada ya sea natural o artificial y los materiales para los pisos deben ser impermeables con una pendiente que impida que en caso de derrame de líquidos drenen hacia el exterior.

5.35.4. Todos los edificios deben cumplir con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-STPS-2008, NOM-002-STPS-2000, NOM-025-STPS-2008, NOM-026-STPS-2008, entre otras, contar con salidas de emergencias, equipo de protección, extintores, sistema de detección de gas y fuego, y cumplir con los requisitos técnicos de los fabricantes para la instalación de los equipos que ahí se ubiquen.

5.35.5. Cuarto de control.

5.35.5.1. El cuarto de control principal debe contar con los sistemas y equipos necesarios para proveer de información al personal operativo para supervisar el correcto funcionamiento de las instalaciones y en caso necesario tomar acciones correctivas. Este cuarto de control debe tener al menos las características siguientes:

- I. Ser diseñado, ubicado y protegido de acuerdo con los resultados del Análisis de Riesgo del Sector Hidrocarburos (ARSH) y respetar la distancia de seguridad mínima establecida en el numeral 5.2.2.1 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- II. Permitir su ocupación el tiempo necesario para la ejecución de los procedimientos de emergencia y su evacuación con total seguridad hacia un lugar seguro;
- III. Su Diseño debe ofrecer un alto grado de seguridad para el personal técnico-administrativo, alojado en su interior;
- IV. Debe garantizar que en cualquier emergencia se mantenga el control y monitoreo para llevar a las Instalaciones a paro seguro por medio del Sistema de Paro de Emergencia (SPE);
- V. Desde el cuarto de control se debe de tener la capacidad de operar los sistemas de control de Trasvase de GLP, los sistemas de control operados remotamente y los sistemas de control de paro automático requeridos de acuerdo con la filosofía de operación de la Instalación;
- VI. Cuando una Instalación de Almacenamiento de GLP considere tener otros cuartos de control secundarios, debe haber más de un medio de comunicación entre los cuartos de control;
- VII. Cada cuarto de control debe tener medios de comunicación de advertencia de condiciones peligrosas en las áreas de la Instalación de Almacenamiento de GLP;
- VIII. Los sistemas de calefacción, ventilación y climatización deben estar diseñados para resistir posibles radiaciones térmicas, y
- IX. Contar con sistemas de aire acondicionado y presurizado de ventilación, ubicando en la toma de aire exterior y al interior detectores de mezclas explosivas, con señal de alarma local y al tablero de control del sistema de supresión de incendio. En caso de presencia de GLP y humo debe estar diseñado para efectuar el cierre de las compuertas contra humo y fuego de la toma de aire y el paro de la unidad de presurización-filtración química.

5.35.6. Subestación.

5.35.6.1. Este edificio debe ser diseñado, ubicado y protegido de acuerdo con los resultados del Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH) y respetar la distancia de seguridad mínima establecida en el numeral 5.2.7.1 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

5.35.6.2. El Diseño de una subestación debe considerar al menos lo siguiente:

- I. El sistema de suministro y distribución de energía eléctrica requerido en la Instalación;
- II. Contar con sistemas de aire acondicionado y ventilación, ubicando en la toma de aire exterior y contar con detectores de mezclas explosivas, con señal de alarma local y al tablero de control del sistema de supresión de incendio. En caso de presencia de GLP y humo debe estar diseñado para efectuar el cierre de las compuertas contra humo y fuego de la toma de aire y el paro de la unidad de presurización-filtración química, y
- III. Contar con accesos vehiculares a la subestación.

5.35.7. Casetas.

5.35.7.1. Para este tipo de edificios se debe considerar en el Diseño el número de accesos a la Instalación, cada uno con su caseta para control de entradas y salidas para personal, Auto-tanques y/o Semiremolques, su ubicación debe ser considerada estratégica ya que debe encontrarse cerca de los límites de las vías de circulación del rodamiento principal y debe considerar como se llevará el control de acceso y registro de personal que ingrese a pie y del personal autorizado que ingrese con vehículo.

5.35.8. Servicios.

5.35.8.1. Los edificios utilizados como central contra incendio, bodegas de seguridad, comedor, cuarto de cambios (baños generales y regaderas), edificios administrativos, almacén de materiales, almacén de residuos peligrosos, casetas de medición, entre otros; deben ser diseñados, ubicados y protegidos de acuerdo con los resultados del Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH), respetar las distancias de seguridad mínima establecidas en el numeral 5.2.1 o 5.2.8 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y considerar los factores físicos, tales como: vientos dominantes y reinantes, precipitación pluvial, temperatura, humedad, etc.

5.35.8.2. Los edificios administrativos deben ubicarse en áreas seguras, cerca de los puntos de ingreso y con salida a las vías públicas, contar por lo menos con dos puertas una principal y una de emergencia.

5.35.9. Taller.

5.35.9.1. El Diseño de esta área debe considerar los equipos y herramientas para las actividades de mantenimiento, como los accesos vehiculares hasta la zona de trabajo para realizar dichas actividades.

5.36. Vialidades.

5.36.1. Las vialidades para la circulación dentro de las Instalaciones deben ser diseñadas geométricamente de manera que estén separadas para el tránsito de vehículos pesados y ligeros, empleando como carpeta de rodamiento material resistente, por ejemplo: concreto hidráulico o asfáltico, con un ancho suficiente para permitir la circulación con fluidez de los vehículos para los casos en que se encuentre uno estacionado y para permitir las maniobras y los giros de los vehículos. Además, se debe considerar como mínimo lo siguiente:

- I. Que los Auto-tanques y/o Semirremolques realicen el mínimo de movimientos dentro de la Instalación para el acceso o salida del área de recepción y/o entrega de GLP;
- II. Incorporar señalización para que el giro o vuelta del Auto-tanque y/o Semirremolque se realice a la izquierda con el fin de que el operador tenga mejor visibilidad,
- III. Con pendiente que permita el drenado y conducción de las aguas pluviales al sistema de drenaje para evitar inundaciones o encharcamientos;
- IV. Proporcionar infraestructura adecuada para la protección de las Instalaciones, tales como: barras de protección a la entrada de las bahías, altura de banquetas en bahía de recepción y entrega, reductores de velocidad, entre otros;
- V. La vialidad peatonal debe diseñarse en forma independiente y en caso de estar contiguo al vehicular debe contar con banquetas que permita el tránsito seguro del personal, y
- VI. Los andadores peatonales deben diseñarse en forma independiente y en caso de estar contiguos a las vialidades vehiculares deben contar con banquetas con guarnición que permitan el tránsito seguro del personal.

5.36.2. La Instalación debe contar con un área entre la vialidad y el acceso para permitir el estacionamiento temporal de Auto-tanques y/o Semirremolques en tanto se permite la entrada. Las dimensiones para el Diseño de ésta deben cumplir como mínimo con lo siguiente:

- I. Prever las dimensiones de los vehículos a ingresar y los radios de giro conforme a la normativa de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes aplicable, para cada tipo de vehículo;
- II. La entrada y la salida de la Instalación deben contar con un ancho mínimo de 9.1 m de acuerdo con el código API 2610 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente;
- III. La distancia entre la entrada de la Instalación debe estar desplazada de la vía de acceso como mínimo a una distancia igual a la longitud del vehículo más largo de acuerdo con el código API 2610 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, y
- IV. Se deben considerar salidas de emergencia para vehículos y personal.

5.37. Accesos.

5.37.1. En caso de que el proceso operativo requiera que el Auto-tanque y/o Semirremolque se detenga previo a la puerta de acceso de la Instalación, debe considerarse una distancia desde la entrada a la vialidad externa, equivalente a la longitud del Auto-tanque y/o Semirremolque más largo que va a ingresar, dicho espacio debe ser recto, sin obstrucciones y localizado de manera simétrica.

5.37.2. El acceso peatonal debe diseñarse en forma independiente y en caso de estar contiguo al vehicular contar con un pasillo que permita el tránsito seguro del personal e incluir los requerimientos de una caseta de vigilancia.

5.37.3. Se deben determinar las características de las puertas de acceso considerando mecanismos de apertura y cierre seguros, y en su caso los accesorios necesarios de protección física.

5.37.4. La distribución, arreglo, ubicación de las vías de acceso, pasillos, puertas y equipo operativo del sistema contra incendio, debe diseñarse de forma que permita al personal y al equipo contra incendio, el acceso desde al menos dos ubicaciones distintas de la Instalación de manera rápida a cualquier área afectada por fuego de acuerdo con el Análisis de Riesgos para el Sector Hidrocarburos (ARSH).

5.38. Estacionamiento.

5.38.1. Para el Diseño del área de estacionamiento de la Instalación se deben tomar en cuenta los puntos siguientes:

- I. Ubicarse lo más próximo al acceso y a una distancia no menor a 25 m de las áreas de recepción y/o entrega de GLP;
- II. Ubicarse a una distancia no menor a 30 m hacia un Recipiente a presión o Recipiente refrigerado;

- III. Aplicar las Recomendaciones que resulten del Análisis de Riesgos para el Sector Hidrocarburos (ARSH);
- IV. Considerar en el Diseño la protección contra incendio que resulte del Análisis de Riesgos para el Sector Hidrocarburos (ARSH);
- V. El cajón de estacionamiento debe tener un ancho suficiente para permitir la apertura de las puertas de los vehículos;
- VI. Debe ser diseñado de concreto hidráulico y/ o asfalto, y
- VII. El piso debe tener una pendiente que permita el drenado y conducción de aguas pluviales para evitar inundaciones.

5.39. Señalización.

5.39.1. Las dimensiones, características de los letreros de seguridad y señalización, deben estar acordes con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008.

5.39.2. Debe diseñarse un sistema de señalamientos de seguridad que proporcione información al personal operativo y de visita sobre las acciones de condición segura, acciones obligatorias, acciones prohibitivas, información para casos de emergencia e identificación de equipo contra incendio en las Instalaciones de Almacenamiento.

5.39.3. La especificación de los letreros debe cumplir como mínimo con lo siguiente:

- I. Estar en idioma español;
- II. Captar la atención del personal operativo y visitantes;
- III. Conducir a una sola interpretación;
- IV. Ser claras para facilitar su comprensión;
- V. Informar sobre la acción específica a seguir;
- VI. Representar acciones y situaciones que puedan ser reconocidas fácilmente;
- VII. Representar exclusivamente un mensaje directo en cada uno, y
- VIII. Estar libres de todo tipo de propaganda, logotipo o mensajes ajenos a las actividades de la Instalación.

5.39.4. Los letreros deben ubicarse en sitios iluminados de día y de noche, que sean fácilmente visibles para el personal. Cuando se vayan a ubicar en áreas exteriores estos deben ser de material retro-reflejante, resistentes al medio ambiente y a la corrosión existente.

5.39.5. Debe proveerse de señalamientos claros y visibles sobre las áreas de circulación como: velocidad máxima permitida, zonas de estacionamiento, apagado de motor, rutas de evacuación, puntos de reunión, entre otros.

5.39.6. Los frentes de ataque para combate contra incendios en las instalaciones deben tener señalados los sistemas fijos de prevención y ataque a incendios.

5.40. Rutas de evacuación.

5.40.1. De acuerdo con los resultados del Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH), en cada una de las áreas de la Instalación de Almacenamiento de GLP se deben diseñar las rutas de evacuación con la señalización adecuada para evacuar las áreas de la Instalación y canalizar al personal hacia áreas de conteo (puntos de reunión), ubicados fuera de las áreas de Riesgo, o en su defecto, estas rutas deben canalizar a la ruta general de escape fuera de las Instalaciones (si es el caso).

5.40.2. Las rutas de evacuación deben ser trazadas de manera que la distancia a recorrer desde el punto más alejado a un área de salida no sea mayor de 40 m, en caso de que la distancia sea mayor a la señalada, se debe diseñar dicha ruta que el tiempo máximo de evacuación del personal a un lugar seguro sea menor o igual a tres minutos de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010.

5.40.3. Se deben trazar en un plano de localización general la ubicación de las rutas de evacuación, puntos de reunión y letreros de seguridad.

5.41. Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH).

5.41.1. El Regulado debe elaborar un Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH) para las Instalaciones de Almacenamiento de GLP en la etapa de Ingeniería Básica Extendida, de acuerdo a lo establecido en las mejores prácticas nacionales e internacionales, códigos y/o estándares internacionales, aplicables vigentes; lo anterior, para identificar los posibles Riesgos internos y externos que puedan dar origen a eventos no deseados en las Instalaciones de Almacenamiento de GLP, y con base a los resultados del Análisis determinar las necesidades de salvaguardas y medidas de protección adicionales a incluirse en el Diseño para mitigar los Riesgos identificados en el análisis antes mencionado.

5.41.2. Para el desarrollo del ARSH, se debe utilizar en la identificación de peligros, evaluación y Análisis de Riesgos, como mínimo, la información derivada de las siguientes especialidades:

- I. Topografía o batimetría;
- II. Ingeniería civil;
- III. Ingeniería de proceso;
- IV. Ingeniería de tuberías;
- V. Ingeniería de corrosión;
- VI. Ingeniería mecánica;
- VII. Ingeniería de instrumentación y control;
- VIII. Ingeniería de seguridad y contraincendios;
- IX. Ingeniería eléctrica;
- X. Ingeniería en telecomunicaciones, y
- XI. Arquitectura

5.41.3. El contenido mínimo del Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH) debe cumplir con lo descrito en los numerales 5.41.4. al 5.41.18. siguientes:

5.41.4. Descripción del Proyecto.

5.41.4.1. Se debe describir la ubicación del proyecto, incluyendo coordenadas geográficas y/o *Universal Transversal Mercator* (UTM) y dimensiones del predio.

5.41.4.2. Contener los criterios, normas, códigos, estándares, buenas prácticas, entre otros, consideradas para el Diseño del Proyecto específicos para afrontar y reducir los posibles Riesgos.

5.41.4.3. Incluir tablas con la información de las características de los equipos de proceso principales y auxiliares, especificando: descripción, clave o identificación (TAG), capacidad, dimensiones, códigos o estándares de Diseño, materiales de construcción, tiempo de vida útil estimado, sustancia a manejar, condiciones de Diseño (presión, temperatura y flujo) y sistemas de control de proceso (indicadores, transmisores, controladores entre otros).

5.41.4.4. Descripción de la infraestructura y características principales del área de carga y descarga de GLP (vías, muelles, llenaderas, Ductos, entre otros).

5.41.4.5. Descripción de cuarto de control, sistema de aislamiento, sistema de desfuegos, entre otros.

5.41.4.6. La información soporte, debe contenerse en los siguientes documentos:

- I. Lista y plano de localización general de equipos y recipientes de Almacenamiento indicando su tipo, materiales de construcción y capacidad máxima;
- II. Diagramas de flujo de proceso, incluyendo servicios auxiliares;
- III. Balance de materia y energía de proceso;
- IV. Diagramas de tubería e instrumentación de proceso;
- V. Planos de cimentaciones;
- VI. Lista de líneas de proceso y servicios auxiliares;
- VII. Especificaciones del cuarto de control;
- VIII. Planos civil y mecánico de los recipientes, y
- IX. Planos del sistema contra descargas atmosféricas y sistema de tierras físicas.

5.41.5. Descripción del proceso.

5.41.5.1. Describir de manera detallada las actividades a llevar a cabo en la Instalación: Almacenamiento, operaciones de Trasvase en una secuencia ordenada e indicando la logística a seguir respecto a capacidades, frecuencias y tiempos para el Trasvase, se debe incluir la filosofía de operación de la Instalación, la cantidad total de Almacenamiento de GLP y de otras sustancias peligrosas o inflamables a manejar, y sus hojas de datos de seguridad correspondientes.

5.41.6. Descripción del entorno.

5.41.6.1. A partir de los límites de propiedad, se debe tomar un radio de 500 m entorno a la Instalación y describir como mínimo lo siguiente:

- I. Condiciones meteorológicas del sitio donde se ubican las Instalaciones, utilizando datos meteorológicos de los últimos 50 años (temperatura ambiente: máximas, promedios, mínimas; velocidad y dirección de viento; humedad relativa; presión atmosférica; entre otros); así como los datos de geología, geomorfología y tipo de suelos;
- II. Especies de flora y fauna que se encuentran en la región donde se ubicarán las Instalaciones;
- III. Susceptibilidad de la zona a: sismicidad, corrimientos de tierra, derrumbamientos o hundimientos, inundaciones, pérdidas de suelo debido a la erosión, contaminación de las aguas superficiales debido a escurrimientos y erosión, Riesgos radiológicos, huracanes, y otros efectos meteorológicos adversos (inversión térmica, niebla, entre otros);
- IV. Zonas vulnerables de población (casas, poblaciones, escuelas, hospitales, centros comerciales, templos, unidades habitacionales de alta densidad, parques, entre otros) indicando densidad de población, nombre y proximidad a la Instalación;
- V. Infraestructura vial (carreteras y ferrocarril) e industrial (ductos, líneas de alta tensión y plantas industriales), indicando nombre y proximidad a la Instalación;
- VI. Uso de suelo: habitacional, industrial, comercial, agrícola, pecuario y forestal, y
- VII. Planos, mapas, o fotografías aéreas, señalando en los mismos el Proyecto (zona) el radio del entorno 500 m, el nombre y ubicación de las zonas de interés que se encuentren dentro de dicho entorno: zonas vulnerables de población, componentes ambientales, infraestructura vial e infraestructura industrial, comercial y servicios de interés.

5.41.7. Análisis preliminar de peligros.

5.41.7.1. La identificación preliminar de los peligros y amenazas del Proyecto debe evaluar las sustancias peligrosas, condiciones y posibles peligros que conlleven a la utilización de la tecnología del Proyecto e integrar la información generada como resultado de la aplicación de la metodología seleccionada, tales como: las hojas de trabajo de la metodología, los criterios aplicados, entre otros; acordes a la metodología empleada.

5.41.8. Antecedentes de accidentes e incidentes.

5.41.8.1. El Regulado debe realizar una tabla con los antecedentes históricos de accidentes e incidentes nacionales e internacionales ocurridos en los últimos 50 años en Instalaciones similares, proporcionando la siguiente información: año, ciudad y/o país, evento, las causas, las sustancias involucradas, los daños materiales, pérdidas humanas, radios de afectación, las acciones realizadas para su atención y la fuente consultada.

5.41.9. Identificación de peligros y análisis de riesgos.

5.41.9.1. Se debe realizar la justificación técnica de la metodología de Riesgo empleada, indicando la fuente y/o referencias bibliográficas. La metodología empleada debe describir como mínimo lo siguiente:

- I. Líneas, equipos principales, válvulas, conexiones y servicios auxiliares donde se manejen sustancias peligrosas;
- II. Los resultados del Análisis Preliminar de Peligros;
- III. Identificación de todos los peligros inherentes y los posibles peligros que se pueden generar en situaciones específicas derivados de las propiedades fisicoquímicas o características de las sustancias peligrosas manejadas y almacenadas, así como por sus respectivas condiciones de operación, evaluando las Amenazas y/o formas en las que dichos peligros puedan salirse de control;
- IV. Situaciones potenciales que pudieran generar otros Riesgos;
- V. En la aplicación de la metodología no sólo se deben considerar todos los aspectos de Riesgo del proceso en cada una de las áreas que conforman el Proyecto (incluyendo el Peor Caso), sino también los indicados a continuación:
 - a) Fallas de sistemas, equipos, instrumentación y estructuras;
 - b) Actividades de arranque, paro normal, paro de emergencia;
 - c) Falla o interrupción de servicios indispensables para la operación segura de la planta.
 - d) Materiales inadecuados de líneas, equipos y estructuras;

- e) Fenómenos de corrosión y agrietamientos por esfuerzo y corrosión;
- f) Fenómenos de tipo geológico;
- g) Fenómenos de tipo hidrometeorológico;
- h) Fenómenos sanitarios;
- i) Fenómenos socio-organizativos;
- j) Siniestros externos de incidencia directa o indirecta a la Instalación;
- k) Causas que dieron lugar a los Accidentes e Incidentes presentados en el histórico,
- l) Efecto dominó que resulta de incendios y/o explosiones de Instalaciones adyacentes, y
- m) Trabajos en paralelo (Cuando dos o más actividades se desarrollan al mismo tiempo en las mismas inmediaciones; por ejemplo, la construcción de una Terminal de Almacenamiento y actividades de Trasvase de Petrolíferos).

VI. Se deben determinar los peligros que puedan dar origen a la pérdida total de contención del GLP en todos los sistemas de Almacenamiento, incluyendo los Buques-tanques y vehículos terrestres (Carro-tanques, Auto-tanques y/o Semirremolques).

5.41.9.2. La información que se utilice y se genere durante el desarrollo y los resultados (tal como las hojas de trabajo de la aplicación de la metodología, lista del personal participante y su especialidad, los planos con la delimitación de nodos o subsistemas de análisis, los criterios aplicados, salvaguardas de tipo preventivo, de control y de mitigación, y recomendaciones para cada Escenario de Riesgo, entre otros) de la metodología empleada, debe ser consistente y acorde a los requerimientos específicos de la metodología.

5.41.10. Jerarquización de escenarios de Riesgo.

5.41.10.1. Para las matrices de frecuencia, de consecuencia y de nivel de Riesgo o índices de Riesgo se debe tomar en cuenta la información de los históricos de Accidentes e Incidentes o de bibliografía especializada, para definir los valores que se asignan a la frecuencia (probabilidad) y consecuencia (severidad) de los Escenarios de Riesgo identificados, justificando la información presentada e indicando las fuentes o referencias bibliográficas.

5.41.10.2. Para la ponderación de las frecuencias, debe considerar entre otros; los controles y medidas de reducción de Riesgos (Salvaguardas, protecciones o barreras tales como: instrumentación de control del proceso, Sistema Instrumentado de Seguridad, sistema de detección de gas y fuego, Sistema pasivo contra incendios, válvulas de seguridad, procedimientos, etc., que se encuentran consideradas en el Diseño del Proyecto, que ayuden a prevenir las causas de los Escenarios de Riesgo identificados.

5.41.10.3. Para la ponderación de las consecuencias, se deben considerar las medidas activas de control y mitigación del evento (Salvaguardas, protecciones o barreras tales como: instrumentación de control del proceso, Sistema Instrumentado de Seguridad, sistema de detección de gas y fuego, sistema activo contra incendios, válvulas de seguridad, procedimientos, entre otros) que se encuentran consideradas en el Diseño del Proyecto, que ayuden a mitigar las consecuencias de los Escenarios de Riesgo identificados.

5.41.10.4. Las Matrices o gráficas de Riesgo, para cada uno de los receptores de Riesgo (personal, población, medio ambiente, producción, Instalación, entre otros), deben indicar en las distintas regiones de Riesgo la clave de los Escenarios de Riesgo evaluados.

5.41.11. Análisis de frecuencias.

5.41.11.1. Como resultado de la aplicación de la metodología seleccionada para el análisis de frecuencias debe contar con la información generada tales como: las hojas de trabajo de la metodología y los criterios aplicados, entre otros; acordes a la metodología empleada.

5.41.12. Análisis de consecuencias.

5.41.12.1. Este análisis se debe realizar por radiación, sobrepresión y zona de concentración inflamable (la que se ubica entre el radio donde inicia el Límite Superior de Inflamabilidad y donde termina el radio de Límite Inferior de Inflamabilidad) para los siguientes casos:

- I. El Peor Caso: Para cada sustancia peligrosa manejada (para recipientes, considerar el que involucre a la mayor cantidad de sustancia en uno solo, por ejemplo, el recipiente con mayor cantidad almacenada, y para tuberías considerar la que involucre a la mayor cantidad de sustancia en una sola, por ejemplo, la tubería con mayor diámetro y mayor longitud entre válvulas de seccionamiento), independientemente de la región de Riesgo donde se ubiquen considerar la pérdida total de su contención;

- II. El Caso Más Probable: Para cada sustancia peligrosa manejada, independientemente de la región de Riesgo donde se ubiquen, considerando una fuga del 20% del diámetro equivalente de la tubería, y
- III. Los Casos Alternos: Escenarios que se ubiquen dentro de la región de Riesgo No tolerable y además aquellos ubicados en la región ALARP que sean de interés particular para la evaluación de consecuencias identificados. En el caso de que se haya demostrado metodológica y sistemáticamente que todos los Escenarios de Riesgo se localizan únicamente dentro de los niveles de tolerabilidad o aceptabilidad, se deben simular aquellos Escenarios de Riesgo que sean de interés particular. Se deben realizar las simulaciones para un orificio de fuga del 20% y del 100% del diámetro equivalente de la tubería y ruptura total en caso de recipientes.

5.41.12.2. La determinación de los radios potenciales de afectación tiene que ser mediante software especializado y reconocido para simulación de consecuencias (radiación térmica, sobrepresión y zona de concentración inflamable y derrame sobre superficies marinas) de preferencia con licencia, tomando en consideración el tiempo de liberación y cantidad liberada de la sustancia que considere los controles y medidas de reducción de Riesgos.

5.41.12.3. Para cada una de las simulaciones desarrolladas, se deben indicar al menos los siguientes datos alimentados al programa (simulador de consecuencias):

- I. Condiciones climáticas: temperatura, humedad relativa, velocidad y dirección del viento y presión atmosférica;
- II. Estabilidad atmosférica;
- III. Dimensiones del equipo o tubería: diámetro, longitud, altura y capacidad;
- IV. Condiciones de operación: presión, temperatura, flujo y nivel;
- V. Sustancia y sus propiedades a las condiciones de operación: composición molar o fracción masa, presión de vapor, densidad, estado físico y temperatura de ebullición;
- VI. Diámetros de fuga o ruptura considerados;
- VII. Tasa de descarga (en caso de que dicho dato sea alimentado manualmente, este dato está en función del tipo de escenario fuga/catastrófico, diámetro de fuga, condiciones de operación, condiciones atmosféricas, propiedades físicas y químicas de la sustancia a las condiciones de operación, el flujo de balance de materia, la cantidad de sustancia en los equipos y/o líneas involucradas);
- VIII. Tiempos de duración de la fuga (este dato está en función del tipo de escenario fuga/catastrófico, la tasa de descarga, el tiempo de respuesta para aislar la fuga y el tiempo de fuga del inventario remanente no aislado de la sustancia en los equipos y/o líneas involucradas);
- IX. Inventario liberado (este dato está en función al tipo de escenario fuga/catastrófico, la tasa de fuga, el tiempo de fuga, inventario de la sustancia en los equipos y/o líneas involucradas), y
- X. Dirección de la fuga, y altura de la fuga, entre otros.

5.41.12.4. Se debe elaborar la memoria de cálculo para determinar el inventario y la tasa de descarga, así como los criterios técnicos considerados para determinar cada uno de los datos alimentados al simulador, particularmente los tiempos de duración de la descarga y los diámetros del orificio de fuga, debiendo ser congruente con la información solicitada en los numerales 5.41.12.1 al 5.41.12.3 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. El tiempo de descarga considerado debe ser consistente con los tiempos de respuesta para el aislamiento de los equipos donde se presenta la fuga mediante el cierre de válvulas a través de los sistemas remotos o de campo manuales o automáticos, el inventario remanente presente al momento de la fuga en el equipo donde ocurre (incluyendo la tubería y equipos interconectados que no pueden ser aislados), la tasa de fuga en función del diámetro del orificio de fuga y las condiciones de presión y temperatura del ambiente y de la sustancia fugada, considerando la ubicación de las brigadas de atención respecto al punto de ocurrencia del evento y los tiempos para la colocación de los equipos de protección. Para sustancias inflamables, considerar por separado la determinación de radiación térmica, es decir, la pérdida de contención con y sin ignición.

5.41.12.5. Los datos empleados para la determinación de los radios de afectación de cada uno de los escenarios seleccionados serán presentados conforme al formato indicado en el Anexo 1 del Presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

5.41.12.6. Se debe integrar para cada una de las simulaciones, las propiedades de las sustancias peligrosas, por ejemplo, en caso de que ocurra la fuga de una sustancia gaseosa que al mismo tiempo sea inflamable y explosiva, efectuar una simulación en la que una nube de esta sustancia encuentra un punto de ignición, explota y genera efectos por radiación térmica y sobrepresión.

5.41.12.7. Tratándose de mezclas, establecer la composición de estas definiendo sus propiedades, las cuales se emplearán para llevar a cabo las simulaciones correspondientes de radiación, sobrepresión y zona de concentración inflamable.

5.41.12.8. Para las Simulaciones por ondas de sobrepresión, las Zonas de Alto Riesgo y de Amortiguamiento deben considerar el 10% de la energía total liberada (modelo del equivalente en TNT- trinitrotolueno).

5.41.12.9. Cuando en el Diseño de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP, se establezca un sistema de desfogue abierto o cerrado se debe elaborar una simulación por radiación térmica para determinar las medidas de mitigación a los predios, población y medio ambiente colindantes a esta área.

5.41.12.10. Con base en los datos meteorológicos de velocidad del viento y radiación solar de los últimos 10 años de la zona donde se ubicará la Instalación se debe definir el tipo de estabilidad atmosférica a utilizar en las simulaciones en función a la siguiente Tabla 8. En caso de no contar con dichos datos, se deben tomar como: velocidad de viento de 1.5 m/s y estabilidad categoría A-B (para el día) y F (para la noche).

Tabla 8. Estabilidad atmosférica de Pasquill

Velocidad del viento (m/s)	Radiación solar			Horas de noche	
	Fuerte	Moderado	Débil	Fracción cubierta de nubes	
				$\geq 1/2$	$\leq 1/2$
< 2	A	A – B	B	E	F
2 - 3	A – B	B	C	E	F
3 – 5	B	B – C	C	D	E
5 – 6	C	C – D	D	D	D
>6	C	D	D	D	D

5.41.12.11. Para definir y justificar las Zonas de Alto Riesgo y Amortiguamiento para el Análisis de Riesgo del Sector Hidrocarburos (ARSH), es necesario utilizar los parámetros que se indican en la Tabla 9 siguiente:

Tabla 9. Parámetros para la determinación de las Zonas de Alto Riesgo y Amortiguamiento

Efecto	Zona de Alto Riesgo por daño a equipos	Zona de Alto Riesgo	Zona de Amortiguamiento
Inflamabilidad (Radiación térmica)	Entre 12.5 kW/m ² a 37.5 kW/m ²	5.0 kW/m ²	1.4 kW/m ²
Explosividad (Sobrepresión)	Entre 20.7 a 68.9 kPa	6.9 kPa	3.4 kPa
Zona de concentración inflamable	Entre el LSI y el LII (ppm)	Entre el LSI y el LII (ppm)	Entre el LII y Fracción de LII (ppm)

5.41.12.12. Derivado de las simulaciones, se deben indicar los resultados obtenidos para los radios de afectación determinados para radiación térmica, sobrepresión y zona de concentración inflamable, para ello, es necesario que el Regulado presente las hojas de trabajo del simulador en el que se aprecien tanto los datos de entrada como los resultados de los radios de afectación cuando le sean requeridas por la Agencia.

5.41.13. Representación de los radios potenciales de afectación.

5.41.13.1. Se deben representar las Zonas de Alto Riesgo y de Amortiguamiento por radiación térmica, sobrepresión y zona de concentración inflamable en fotomapas o planos a escala de 1:50000 hasta 1:500, donde se señalen los puntos de interés en el entorno incluyendo sus nombres (zonas vulnerables de población, componentes ambientales, infraestructura vial e industrial), así como otras áreas y equipos de la Instalación que se encuentren dentro de los radios potenciales de afectación.

5.41.13.2. Esta información debe ser congruente con la descripción del entorno; los planos deben elaborarse como mínimo en tamaño doble carta e incluir los nombres y firmas de los responsables de la elaboración, revisión y autorización de estos.

5.41.14. Análisis de vulnerabilidad.

5.41.14.1. Se debe realizar el Análisis de vulnerabilidad que contenga al menos lo siguiente:

- I. Descripción de las posibles afectaciones a la población, medio ambiente, personal, Instalación y producción en las Zonas de Alto Riesgo y Amortiguamiento por radiación o sobrepresión, y
- II. Descripción de la afectación, salvaguardas existentes y recomendaciones a implementar.

5.41.15. Interacciones de riesgo.

5.41.15.1. Para identificar las interacciones de Riesgo se debe realizar al menos lo siguiente:

- I. Identificación de escenarios que por su ubicación pudieran potencializar el Riesgo a través de un efecto dominó, debido a que dentro de las Zonas de Alto Riesgo por daño a equipos (radiación térmica: Intervalo de 12.5 kW/m² a 37.5 kW/m² y sobrepresión: Intervalo de 20.6 a 68.9 kPa) y Zonas de Alto Riesgo (radiación térmica: 5.0 kW/m² y sobrepresión: 3.4 kPa), se ubiquen equipos ductos u otras Instalaciones industriales manejando hidrocarburos u otras sustancias peligrosas, dentro o fuera de los límites de propiedad del Proyecto;
- II. Las salvaguardas (equipos, dispositivos, sistemas de seguridad y medidas preventivas) para cada escenario consideradas en el Diseño para la reducción de la probabilidad de ocurrencia de los escenarios de Riesgo, y
- III. Simulación de estimación de radios por cada escenario de efecto dominó identificado con la finalidad de analizar y evaluar las interacciones.

5.41.16. Sistemas de seguridad.

5.41.16.1. En el Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH) se debe describir de manera detallada (características principales, función, cantidad y ubicación, según sea el caso) los dispositivos, equipos y Sistemas de Seguridad con los que cuenta el Proyecto tales como: sistemas de control de proceso (control distribuido, instrumentación en campo, SCADA), sistema instrumentado de seguridad (secuencias automáticas de paro parcial o total por emergencia y activación automática del sistema contra incendios, etc.), botones de paro por emergencia, sistema contraincendios, sistema de gas y fuego (detectores de mezclas explosivas, de fuego, de humo, de calor y alarmas audibles y visibles), sistema contra descargas atmosféricas, sistema de tierras físicas, fuentes redundantes de servicio críticos (electricidad, aire de instrumentos, etc.), sistemas anticorrosión (protección mecánica y protección catódica), sistema de desfogue, válvulas de seguridad, válvulas de aislamiento, medios de contención de derrames, sistema de comunicaciones, mediante los cuales se reduzca la probabilidad de ocurrencia de los escenarios de Riesgo identificados, así como para la prevención, control y atención de eventos extraordinarios.

5.41.17. Recomendaciones técnico-operativas.

5.41.17.1. En el Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH) se deben indicar claramente las recomendaciones técnico-operativas (que incluyan equipos, dispositivos, sistemas de seguridad y medidas preventivas) identificadas como oportunidades de mejora para reducir el nivel de Riesgo, derivadas de la aplicación de la(s) metodología(s) para el Análisis y Evaluación de Riesgos (identificación de peligros y de escenarios de Riesgo, jerarquización de escenarios de riesgo, análisis de frecuencias y consecuencias), incluyendo las identificadas en el análisis de vulnerabilidad e interacciones de Riesgo.

5.41.17.2. Así también se debe incluir un programa para la implementación y seguimiento de las recomendaciones derivadas del Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH).

5.41.18. Conclusiones.

5.41.18.1. Las conclusiones derivadas del Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH), deben describir de manera breve el proceso metodológico utilizado, indicando el nivel de Riesgo del Proyecto, la viabilidad de este y las recomendaciones derivadas en cada una de las fases del ARSH.

5.41.18.2. Las conclusiones se deben fundar y motivar con base en los resultados del ARSH, permitiendo al Regulado tomar decisiones basadas en riesgo para el Proyecto, es decir, determinando que se cuenta con los Sistemas de Seguridad y medidas preventivas para la administración de los escenarios de riesgo, o en su caso, la implementación de acciones pertinentes para el mismo.

5.42. Replanteamiento del Diseño en base a los Resultados de Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH).

5.42.1. En el Diseño se deben realizar los replanteamientos pertinentes integrando en el mismo, las recomendaciones identificadas en el Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH). Se deben revisar y en su caso replantear los distanciamientos entre áreas y equipos involucrados en los eventos específicos para los cuales se realizó el Análisis de Consecuencias de acuerdo con el numeral 5.41.11. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana (Peor caso, casos más probables y casos alternos) analizando los resultados y realizando las consideraciones siguientes:

- I. Verificar que el distanciamiento entre el equipo o tubería del o los escenarios (peor caso, casos más probables y casos alternos) hacia el lindero de la propiedad o edificio administrativo respectivamente sea mayor al radio obtenido para la Zona de Alto Riesgo por radiación o sobrepresión, en caso de no ser así; se debe replantear su ubicación de manera que el distanciamiento sea mayor a dicho radio o en su caso, el Diseño debe integrar los sistemas de seguridad adicionales que constituyan capas de protección independientes y especificaciones del Nivel de integridad de la Seguridad (SIL) de las Funciones Instrumentadas de Seguridad (FIS) de los sistemas Instrumentados de seguridad (SIS) que permitan reducir la Probabilidad de Falla en Demanda (PFD) y aumentar su confiabilidad, mismo que debe ser determinado y demostrado mediante un ACP como se indica en el numeral 5.43. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, pero en ningún caso el distanciamiento podrá ser menor al que se especifica en el numeral 5.2 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- II. Verificar el distanciamiento del equipo o tubería del escenario (peor caso, casos más probables y casos alternos) a equipos y/o áreas adyacentes a estos respectivamente, que en el Diseño queden dentro de la Zona de Alto Riesgo a equipos por radiación y sobrepresión, analizando en cada caso en particular las posibles afectaciones en la integridad de los mismos (por sus materiales de construcción, las estructuras que los sostienen y las implicaciones en la potencialización del escenario de emergencia en caso de ser dañados) que pueden tener bajo diferentes niveles de sobrepresión y de radiación, consultando para tal fin bibliografía especializada en la materia, así también deben analizarse el posible efecto dominó con equipos que puedan contener sustancias inflamables que se encuentren dentro de los radios donde pueda darse un sobrecalentamiento incontrolable de los mismos, ocasionando la liberación de la sustancia a través de los dispositivos de alivio de presión que descargan de manera directa a la atmósfera o el represionamiento del recipiente, ocasionando pérdida de contención total, por lo cual debe privilegiarse que el distanciamiento entre el equipo o tubería del escenario (peor caso, caso más probable o caso alternativo) y los equipos y/o áreas adyacentes sea mayor a los radios dentro de los cuales se vean afectados en su integridad o se vea comprometida la seguridad de manera significativa, en su caso; podría reducir dichas distancias con medidas pasivas de mitigación como puede ser cambio de materiales o estructuras más resistentes a los efectos previstos, recubrimiento ignífugo, barreras, entre otros y en caso de efecto dominó sistemas de enfriamiento diseñados para mitigar las radiaciones esperadas, en tal caso, debe demostrar la efectividad de dichas medidas ante la reducción de los distanciamientos propuestos, o en su caso el Diseño debe incorporar sistemas de seguridad adicionales que constituyan capas de protección independientes y especificaciones del Nivel de integridad de la Seguridad (SIL) de las Funciones Instrumentadas de Seguridad (FIS) de los sistemas Instrumentados de seguridad (SIS) que permitan reducir la Probabilidad de Falla en Demanda (PFD) y aumentar su confiabilidad, mismo que debe ser determinado y demostrado mediante un ACP como se indica en el numeral 5.43. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, y
- III. Verificar que el distanciamiento del equipo o tubería de los escenarios (peor caso, casos más probables y casos alternos) a equipos y/o áreas adyacentes a estos respectivamente, en los que se puedan presentar flamas abiertas o generar electricidad estática, no se encuentre dentro de la zona comprendida entre las concentraciones del Límite Inferior de Inflamabilidad y Límite Superior de Inflamabilidad, lo anterior para evitar que dichos equipos o áreas puedan constituir una fuente de ignición ante una fuga (sin incendio o explosión), se debe replantear el distanciamiento para cumplir con la premisa anterior, o en su caso el Diseño debe incorporar sistemas de seguridad adicionales que constituyan capas de protección independientes y especificaciones del Nivel de integridad de la Seguridad (SIL) de las Funciones Instrumentadas de Seguridad (FIS) de los sistemas Instrumentados de seguridad (SIS) que permitan reducir la Probabilidad de Falla en Demanda (PFD) y aumentar su confiabilidad, mismo que debe ser determinado y demostrado mediante un ACP como se indica en el numeral 5.43. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

5.42.2. Independientemente de los criterios señalados anteriormente para el replanteamiento de los distanciamientos mínimos, en el Diseño de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP no se permite distancias menores a las establecidas en el numeral 5.2 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

5.43. Análisis de Capas de Protección (ACP).

5.43.1. Se debe realizar un ACP conforme a las mejores prácticas nacionales y/o internacionales para los siguientes casos:

- I. Escenarios de Riesgo que hayan sido identificados y ubicados en la región de Riesgo no tolerable en el Análisis de Riesgo del Sector Hidrocarburos (ARSH);

- II. Escenario del Peor Caso que en su radio de afectación de Zona de Alto Riesgo por radiación y sobrepresión se encuentren asentamientos humanos, vías públicas principales y/o Instalaciones ajenas al Proyecto que pudieran incrementar el Riesgo, y
- III. Escenarios identificados de acuerdo con el numeral 5.42. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, los cuales no cumplan los distanciamientos mínimos requeridos de acuerdo con los radios de afectación determinados en el Análisis de consecuencias.

5.43.2. Dicho análisis debe identificar o en su caso demostrar que las capas de protección independientes que están consideradas en el Diseño para cada uno de los escenarios de riesgo antes señalados, cumplen con la protección adicional requerida para la Reducción del Nivel de Riesgo a un Nivel de Riesgo Tolerable, entre ellas el Sistema Instrumentado de Seguridad (SIS) y/u otras capas de protección independientes adicionales, incluyendo la determinación de los valores apropiados del Nivel de Integridad de Seguridad (SIL) de las Funciones Instrumentadas de Seguridad (FIS) para disminuir la Probabilidad de Falla en Demanda (PFD) e incrementar el grado de confiabilidad y el Factor de Reducción de Riesgo (FFR).

5.43.3. Este análisis tiene que indicar como mínimo la siguiente información:

- I. Valor de Frecuencias típicas para eventos iniciadores (indicando referencias);
- II. Valor de Probabilidad de Falla en Demanda, (indicando referencias);
- III. Valor del factor de reducción de Riesgos para cada Capa de Protección Independiente;
- IV. Selección del Nivel de Integridad de Seguridad (SIL) Objetivo;
- V. Hojas de trabajo del ACP;
- VI. Listado de Funciones Instrumentadas de Seguridad, y
- VII. Resumen de recomendaciones del ACP.

5.43.4. Las recomendaciones de este Análisis deben de ser integradas al Diseño de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP.

5.44. Dictamen de Diseño.

5.44.1. El Regulado debe obtener un Dictamen de Diseño emitido por una Unidad de Inspección aprobada por la Agencia y acreditada por una Entidad de Acreditación en el que conste que la Ingeniería de Básica Extendida de las instalaciones nuevas, ampliadas o con modificaciones al Diseño se realizó conforme a lo establecido en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y presentarlo en copia simple a la Agencia como parte de la solicitud de autorización del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.

5.44.2. El Regulado debe conservar y tener disponible en sus instalaciones, el Dictamen de Diseño y su reporte técnico durante el ciclo de vida de la Instalación de Almacenamiento de GLP, para cuando sea requerido por la Agencia.

6. CONSTRUCCIÓN

6.1. Generalidades.

6.1.1. Las instalaciones deben cumplir con los distanciamientos mínimos establecidos en el numeral 5.2 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y construirse en apego a la ingeniería de detalle en su edición "Aprobada para Construcción" (APC) desarrollada tomando en cuenta lo indicado en el numeral 5 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. Se debe contar con el libro de proyecto ejecutivo que contenga como mínimo, los siguientes documentos, los cuales deben contener las firmas autógrafas y nombres de los especialistas que participaron en la ejecución del proyecto:

- I. Datos generales de la Instalación (nombre, dirección, u otros);
- II. Capacidad de Almacenamiento;
- III. Normatividad códigos y estándares aplicados;
- IV. Ubicación georreferenciada;
- V. Estudios de mecánica de suelos y topográfico;
- VI. Estudio hidrológico e hidráulico;
- VII. Memorias de cálculo y Diseño;

VIII. Información mínima de las siguientes especialidades:

- a) Ingeniería de procesos**
 - 1. Bases de Diseño;
 - 2. Diagrama de flujo de proceso y servicios auxiliares;
 - 3. Servicios principales y auxiliares;
 - 4. Balance de materia y energía;
 - 5. Lista de equipos;
 - 6. Filosofías de operación;
 - 7. Plano de Localización General (*Plot Plant*);
 - 8. Diagramas de tubería e instrumentación;
 - 9. Lista de líneas de proceso y servicios auxiliares;
 - 10. Lista de *TIE-IN's* (puntos de interconexión);
 - 11. Hojas de datos y memoria de cálculo, y
 - 12. Especificaciones técnicas.
- b) Corrosión**
 - 1. Diseño y filosofía de operación del sistema de protección contra la corrosión, y
 - 2. Especificación técnica para el sistema de recubrimiento anticorrosivo para la protección interna/externa.
- c) Arquitectura**
 - 1. Planos de urbanización general;
 - 2. Plano de caseta de vigilancia, control de acceso, etc. (en caso de aplicar);
 - 3. Plano de subestación eléctrica (en caso de aplicar);
 - 4. Planos de taller mecánico y eléctrico;
 - 5. Plano de cuarto de control;
 - 6. Planos de cuarto de cambios (baños generales y regaderas);
 - 7. Plano de almacén de materiales, y
 - 8. Plano de almacén de residuos peligrosos.
- d) Ingeniería civil**
 - 1. Plano de cimentaciones de equipos;
 - 2. Planos hidráulicos de la Instalación;
 - 3. Planos sanitarios (aguas aceitosas y aguas negras);
 - 4. Plano de guías mecánicas de Instalación eléctrica;
 - 5. Planos telecom (en caso de aplicar);
 - 6. Plano de soporterías, y
 - 7. Típicos civiles.
- e) Ingeniería en tuberías**
 - 1. Especificaciones de materiales de tuberías;
 - 2. Plano de notas generales para tuberías, y
 - 3. Planos de arreglos de tuberías aéreas vistas en: plantas, elevaciones, cortes o detalles.
- f) Índice de servicios**
 - 1. Arreglo de tuberías;
 - 2. Planos de tuberías subterráneas;
 - 3. Plano de tubería de la red de agua contra incendio, y
 - 4. Dibujos isométricos de tuberías.

- g) Análisis de esfuerzos**
 - 1. Análisis de flexible de tuberías;
 - 2. Apoyos y guías para tuberías;
 - 3. Cálculo de cargas y localización de estructuras, e
 - 4. Isométricos con la localización de apoyos y guías para tuberías.
- h) Ingeniería eléctrica**
 - 1. Diagramas unifilares;
 - 2. Arreglo de equipo eléctrico;
 - 3. Distribución de tableros eléctricos;
 - 4. Cédula de conductores y tubería;
 - 5. Lista de materiales;
 - 6. Sistemas de puesta a tierra;
 - 7. Sistemas de apartarrayos, y
 - 8. Sistema de alumbrado de la Instalación.
- i) Ingeniería de instrumentación y control**
 - 1. Índice de instrumentos;
 - 2. Diagramas de instrumentación (lazos de control);
 - 3. Especificación del sistema de control;
 - 4. Arquitectura del sistema de control;
 - 5. Base de datos del Sistema de Monitoreo y Control (SDMC);
 - 6. Lógicos de control;
 - 7. Especificación del sistema de paro de emergencia;
 - 8. Hojas de especificación de instrumentos;
 - 9. Matriz de paro por emergencia;
 - 10. Plano de localización y rutas eléctricas del SDMC;
 - 11. Plano de localización y rutas eléctricas del sistema de paro de emergencia;
 - 12. Cedula de conductores de Instrumentos de proceso, y
 - 13. Cedula de conductores de Instrumentos del sistema de paro de emergencia.
- j) Ingeniería de telecomunicaciones**
 - 1. Planos de arquitectura y/o configuración de los sistemas con que cuente la Instalación, y
 - 2. Especificaciones técnicas de los sistemas con que cuente la instalación.
- k) Ingeniería mecánica**
 - 1. Hojas de datos de equipo estático y dinámico, y
 - 2. Especificaciones técnicas de equipo estático y dinámico.
- l) Seguridad industrial**
 - 1. Filosofía de operación de los sistemas de agua contraincendios y sistema de detección de gas y fuego;
 - 2. Especificaciones de equipo del sistema de agua contraincendios y sistema de detección de gas y fuego;
 - 3. Planos de localización de detectores y alarmas;
 - 4. Matrices lógicas del sistema de detección de gas y fuego;
 - 5. Planos de rutas conduit del sistema de detección de gas y fuego;
 - 6. Diagramas de alambrado del sistema de detección de gas y fuego, y
 - 7. Plano de localización de letreros de seguridad, puntos de reunión y rutas de evacuación.

IX. Recipientes a presión y/o refrigerados

- a)** Especificaciones técnicas, y
- b)** Hoja de datos.

6.1.2. Para la etapa de construcción, se debe contar con personal técnico debidamente capacitado, con experiencia demostrada y certificaciones (cuando la normatividad aplicable así lo requiera), para la instalación de equipos críticos, tales como: Recipientes a presión, bombas, sistemas contra incendio, equipo eléctrico, sistemas de instrumentación y control, sistemas de gas y fuego, soldadura, entre otros.

6.1.3. Se deben elaborar e implementar los procedimientos escritos para la ejecución de actividades de alto Riesgo durante la construcción de la Instalación de Almacenamiento de GLP, como son: trabajos en altura, espacios confinados, manejo de materiales, bloqueo de fuentes de energía, trabajos de excavaciones, trabajos submarinos, manejo de cargas, izaje de personal, trabajos de corte y soldadura o cualquier otra actividad de Riesgo que el personal.

6.1.4. Cuando haya necesidad de efectuar cambios a la ingeniería de detalle en su edición APC durante los trabajos de construcción de las Instalaciones, se debe aplicar el procedimiento de administración del cambio, en el que se fundamente técnicamente el cambio, considerando los impactos en la seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente.

6.2. Sistema de recepción y/o entrega.**6.2.1. Ducto terrestre.**

6.2.1.1. Cuando la recepción o la entrega de GLP sea por Ducto, la construcción del tramo que se ubique dentro de las Instalaciones de Almacenamiento debe estar acorde a la especificación de Diseño, estar protegido de inundaciones, suelos inestables, deslizamientos de tierra, tráfico vehicular u otras causas que puedan provocar que el Ducto se mueva o que esté sometido a cargas adicionales y/o golpes.

6.2.1.2. El Ducto debe contar con un recubrimiento anticorrosivo el cuál debe instalarse de acuerdo con el procedimiento correspondiente, a los registros de pruebas de adherencia, al espesor de aplicación y con base en las recomendaciones del fabricante, tomando las medidas para evitar daños al personal que lo aplica, así como los impactos al medio ambiente que pudiera ocasionar.

6.2.1.3. El tramo del Ducto enterrado se debe proteger contra la corrosión de acuerdo con lo establecido en el Diseño.

6.2.1.4. El Ducto y sus accesorios se deben soportar o anclar por medio de una estructura que los mantenga en una posición fija, estos soportes deben evitar esfuerzos mayores a los establecidos por los códigos ASME B 31.3 y ASME B 31.8 vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes, transmitidos a los equipos y accesorios conectados como válvulas, filtros, Tanques, Recipientes a presión, Recipientes refrigerados y bombas, entre otros.

6.2.1.5. El Ducto y sus componentes se deben inspeccionar visualmente en el sitio de la Instalación por personal calificado, para asegurar que cualquier daño identificado sea corregido y no afecte la operación y seguridad del sistema, generando los registros documentales correspondientes como evidencia de la inspección.

6.2.1.6. Todo Ducto debe ser probado hidrostáticamente como mínimo a 1.4 veces la presión de Diseño y la presión se debe mantener como mínimo 8 horas, se debe documentar la prueba como evidencia.

6.2.2. Estación de medición y regulación.

6.2.1.1. Las Instalaciones de la estación de medición y regulación deben ser construidas conforme fueron especificadas en el Diseño.

6.2.1.2. Las Instalaciones de medición y regulación deben contar con aislamiento eléctrico a la entrada y salida del patín de medición y regulación, y tener los accesorios necesarios para el monitoreo de las variables de flujo, densidad, temperatura y presión, a fin de que las señales generadas en estos dispositivos sean concentradas en el cuarto de control.

6.2.3. Buque-tanque.

6.2.3.1. Las Instalaciones para la recepción y/o entrega de GLP por medio de Buque-tanques a muelles y/o Monoboya deben contar con la infraestructura especificada en la ingeniería APC.

6.2.3.2. El equipo de seguridad enunciado a continuación debe colocarse en la zona de atraque de la embarcación y estar listo para su uso inmediato por el personal que se encuentre trabajando o cuando esté una embarcación atracada:

- I. Salvavidas con cuerdas suficientemente largas;
- II. Manta de protección, y
- III. Chalecos de flotación o trajes de inmersión adecuados para el personal en esa área y para la temperatura del agua.

6.2.3.3. En el área marina se deben colocar letreros grandes de alerta en diversos puntos estratégicos que sean visibles en el muelle y zona de atraque. Los letreros deben mostrar las leyendas: Peligro; Descarga de Líquido inflamable; Se prohíbe fumar; Se prohíben visitas; No encender luces, entre otras que resulten necesarias.

6.2.4. Monoboya.

6.2.4.1. La Monoboya y la cadena deben contar con medios de protección contra la corrosión.

6.2.4.2. En el extremo de la tubería submarina se debe encontrar el PLEM (*Pipe Line End Manifold*) el cual debe estar fijado al fondo del mar mediante un muerto de concreto y ancla, con protección catódica.

6.2.5. Tubería submarina.

6.2.5.1. El personal que participe en los trabajos de construcción e instalación del ducto submarino debe tener experiencia comprobable a fin de garantizar la calidad de la obra y seguridad de las Instalaciones, así como la protección al medio ambiente.

6.2.5.2. Los materiales requeridos para la construcción del Ducto y sus accesorios que forma parte de la Instalación deben cumplir con las especificaciones de la ingeniería desarrollada.

6.2.5.3. Las instalaciones deben ser protegidas de los agentes corrosivos que se generan por el medio ambiente y las condiciones de operación, considerando las especificaciones establecidas en la ingeniería APC.

6.2.5.4. Una vez terminada la instalación de la tubería submarina y sus elementos que conforman el sistema, se debe realizar la prueba hidrostática a una presión 1.4 veces la máxima presión de operación durante un mínimo de ocho horas continuas.

6.2.6. Carro-tanque.

6.2.6.1. Las áreas para recepción y/o entrega por Carro-tanque, deben estar construidas en un área independiente cumpliendo con las distancias mínimas establecidas en el numeral 5.2.13. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, y estar acondicionada para evitar el impacto ambiental al suelo.

6.2.6.2. La construcción de las áreas e infraestructura como: estructuras de anclaje, tuberías, soportes de tuberías, conexiones, accesorios y bridas requeridas para realizar las operaciones de recepción y/o entrega por Carro-tanque, deben cumplir con la ingeniería APC y cumplir con los requerimientos relacionados con construcción del código ASME B 31.3 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

6.2.6.3. Los sistemas para la recepción y/o entrega deben contar con la instrumentación propia por posición o grupo de Carro-tanques, para la medición y control de las variables del proceso. Los equipos y sistemas deben cumplir con las medidas de seguridad requeridas para la medición y transferencia de GLP. Así mismo, deben incorporar todas las medidas de protección que mitiguen los Riesgos al personal, Instalaciones y medio ambiente identificados en el Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH).

6.2.7. Auto-tanque y/o Semirremolque.

6.2.7.1. Las áreas de recepción y/o entrega por Auto-tanque y/o Semirremolque deben ser construidas en un área independiente cumpliendo con las distancias mínimas establecidas en el numeral 5.2.13. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, sobre pisos de concreto hidráulico armado para tránsito semipesado y pesado, que garantice la impermeabilidad del suelo en casos de derrame de combustibles líquidos.

6.2.7.2. La construcción de las áreas e infraestructura como: estructuras de anclaje, tuberías, soportes de tuberías, conexiones, accesorios y bridas requeridas para realizar las operaciones de recepción y/o entrega por Auto-tanque y/o Semirremolque, deben cumplir con la ingeniería APC y cumplir con los requerimientos relacionados con construcción del código ASME B 31.3 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

6.2.7.3. Los sistemas para la recepción y/o entrega deben contar con la instrumentación propia por posición o grupo de Auto-tanque y/o Semirremolque, para la medición y control de las variables del proceso.

6.2.7.4. Los equipos y sistemas deben cumplir con las medidas de seguridad requeridas para la medición y transferencia de GLP. Así mismo, deben incorporar todas las medidas de protección que mitiguen los Riesgos al personal, Instalaciones y medio ambiente identificados en el Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH).

6.2.8. Mangueras y brazos para Traslase de GLP.

6.2.8.1. Las mangueras que se usen para conducir el GLP deben cumplir con las especificaciones de la ingeniería APC para las condiciones de temperatura y de presión requeridas en la Instalación dando cumplimiento a los códigos ISO 2928, UL 21 y/o UL 569 vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes.

6.2.8.2. Las mangueras deben estar aprobadas por UL para el servicio de Traslase de GLP y fabricadas para una presión de ruptura no menor de cinco veces la presión de servicio.

6.2.8.3. En las mangueras se debe instalar un sistema de Desconexión Rápida de Emergencia (DRE) de acuerdo con la especificación realizada en la ingeniería APC.

6.2.8.4. Las mangueras deben garantizar la estabilidad hidrodinámica que por Diseño es requerida.

6.2.8.5. Las mangueras deben absorber la dilatación y contracción en el sistema de tuberías que por Diseño se especificó.

6.2.8.6. Las mangueras deben protegerse de las condiciones climáticas y daños físicos. Se debe evitar la formación de hielo en las partes corrugadas de la manguera metálica.

6.2.8.7. Para las Instalaciones para la recepción y/o entrega de GLP por medio de Buque-tanques, las mangueras y los brazos para Traslase deben permitir mantener una conexión segura en todas las condiciones de posición y movimiento relativo entre el muelle y el buque-tanque, ocasionados por el cambio de las mareas y de la carga del Buque-tanque, así como las oscilaciones producidas por el oleaje, entre otras causas.

6.2.8.8. En lugares con climas a bajas temperaturas los contrapesos deben construirse considerando el peso de la acumulación de hielo en las mangueras o brazos que no estén aislados.

6.2.8.9. Se deben implementar las medidas establecidas en el Diseño para proporcionar el soporte adecuado a las mangueras o brazos de carga y/o descarga.

6.3. Sistema de Almacenamiento.

6.3.1. Este sistema debe cumplir con la ubicación y los distanciamientos entre los elementos o equipos que integran la Instalación establecidos en los numerales 5.2, 5.3, 5.4 y 5.42. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6.3.2. La construcción del sistema de Almacenamiento debe cumplir con la ingeniería APC e incorporar todas las medidas de protección que mitiguen los Riesgos al personal e instalaciones, identificados en el Análisis de Riesgo del Sector Hidrocarburos (ARSH).

6.3.3. La fabricación y/o construcción de los recipientes debe dar cumplimiento según corresponda a la Norma Oficial Mexicana NOM-009-SESH-2011 o al código ASME BPVC Sección VIII, División 1 vigente, equivalente o aquel que lo sustituya. Se deben instalar de forma que las boquillas y los accesorios de control, medición y seguridad sean accesibles para la Operación y Mantenimiento.

6.3.4. El área debajo de los recipientes debe tener una pendiente o tener diques o bordillos instalados en forma que se evite la acumulación de líquidos.

6.3.5. Los recipientes deben quedar conectados a un sistema de conexión a tierra física y un sistema de apartarrayos para evitar un posible incidente, cumpliendo con las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-SEDE-2012 y NOM-022-STPS-2008.

6.3.6. Los recipientes deben tener una placa de identificación resistente a la corrosión donde estén marcados, entre otros, los siguientes datos:

- I. Nombre del fabricante y del ensamblador;
- II. Número de serie o único de identificación, clave o número de TAG;
- III. Código de construcción;
- IV. Capacidad nominal en m³;
- V. Presión interna de Diseño en MPa;
- VI. Presión externa de Diseño en MPa;
- VII. Temperatura de Diseño en K;
- VIII. Masa del recipiente en kg;
- IX. Diámetro interior en m;

- X.** Espesor mínimo del cuerpo en mm;
- XI.** Fecha de prueba hidrostática;
- XII.** Radiografiado 100%;
- XIII.** Número de serie;
- XIV.** Material del cuerpo del recipiente;
- XV.** Relevado de esfuerzos: ____ Parcial ____ Total, y
- XVI.** Forma del recipiente: ____

6.3.7. La placa se debe ubicar en un lugar de fácil lectura desde el nivel del piso terminado.

6.3.8. Todos los recipientes deben contar con su expediente técnico que contenga como mínimo lo siguiente:

- I.** El nombre genérico del equipo;
- II.** El número de serie o único de identificación, la clave del equipo o número de TAG;
- III.** El año de fabricación;
- IV.** El código o norma de construcción aplicable;
- V.** El certificado de fabricación;
- VI.** La ficha técnica del equipo, que al menos considere:
 - a)** El fluido GLP y su tipo de Riesgo;
 - b)** La(s) presión(es) de Diseño;
 - c)** La(s) presión(es) de operación;
 - d)** La(s) presión(es) de calibración, en su caso;
 - e)** La(s) presión(es) de trabajo máxima(s) permitida(s);
 - f)** La(s) presión(es) de prueba hidrostática o neumática;
 - g)** La capacidad volumétrica;
 - h)** La(s) temperatura(s) de Diseño, y
 - i)** La(s) temperatura(s) de operación.
- VII.** La descripción breve de su operación;
- VIII.** El registro de la última prueba de presión o pruebas no destructivas practicada al recipiente;
- IX.** El registro de las modificaciones y alteraciones efectuadas;
- X.** El registro de las reparaciones que implicaron soldadura;
- XI.** El dibujo, plano simple o documento (libro de proyecto, manual o catálogo) del recipiente, y
- XII.** El croquis de localización del (los) recipiente(s).

6.3.9. Recipientes a presión.

6.3.9.1. Estos recipientes se deben colocar sobre mampostería u otros soportes estructurales no combustibles. Donde se utilicen silletas para sostener el recipiente, estas deben permitir la expansión y contracción, y evitar una excesiva concentración de esfuerzos. El recipiente se debe recubrir o proteger para minimizar la corrosión conforme a lo establecido en el numeral 5.28. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6.3.10. Recipientes refrigerados.

6.3.10.1. Para la construcción de los Recipientes refrigerados, todos los materiales, soportes, cimentaciones, entre otros; deben dar cumplimiento a los planos y especificaciones realizados en la ingeniería APC.

6.3.11. Sistema de refrigeración.

6.3.11.1. Este sistema debe cumplir con lo establecido en el numeral 5.8.4. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y construirse conforme al código BPVC Sección VIII, División 1 vigente, equivalente o aquel que lo sustituya.

6.3.12. Escaleras y plataformas.

6.3.12.1. Los recipientes y Tanques de Almacenamiento deben quedar contruidos de acuerdo con la ingeniería APC, con escaleras convencionales, escalera marina, pasillos y plataformas apropiadas para permitir el acceso a las válvulas operativas, al equipo e instrumentación y deben contar con protecciones para evitar la caída de las personas que las utilicen.

6.3.12.2. El piso de las plataformas debe ser una superficie uniforme, nivelada, libre de obstrucciones, desniveles, herrajes o cualquier otro que impida el avance o provoque el tropiezo del personal.

6.4. Tuberías.

6.4.1. Debe verificarse que las tuberías a instalar cumplan con las especificaciones establecidas en la ingeniería APC que a su vez deben de cumplir con lo establecido en el numeral 5.9. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6.4.2. El sistema de tuberías se debe instalar de acuerdo con el código ASME B 31.3 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente y tomando en cuenta el análisis de flexibilidad que se indica en el numeral 5.10. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6.4.3. En caso de que se tenga previsto que vayan a ocurrir expansiones y contracciones térmicas durante la operación, las tuberías deben contar con un doblez de expansión, compensación angular u otra medida adecuada para permitir el movimiento lineal. Los dobleces de expansión deben ubicarse en tramos rectos de tubería y codos soldados o dobleces en "U". Cuando se tengan limitaciones de espacio que impidan dobleces, se deben utilizar juntas de expansión tipo fuelle.

6.4.4. Las líneas de purga de agua con hidrocarburo provenientes de los recipientes no deben conectarse a la red de drenaje sanitario o pluvial.

6.4.5. Todas las tuberías deben quedar identificadas de forma que el operador pueda reconocer las líneas y válvulas sin tener que rastrearlas hasta su fuente o destino.

6.5. Uniones y accesorios.

6.5.1. Las conexiones entre tuberías deben cumplir con las especificaciones establecidas en la ingeniería APC, que a su vez debe de cumplir con lo establecido en el numeral 5.11. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, fabricarse de acero sin costura y tener el mismo espesor de las tuberías a las que están unidas. Dichas conexiones deben soldarse a tope de penetración completa.

6.5.2. El material de las conexiones bridadas para tuberías de proceso debe ser el establecido en las especificaciones de la ingeniería APC.

6.5.3. Cada conexión de tubería flexible debe tener la capacidad de resistir una presión de prueba hidrostática de 1.5 veces la presión de Diseño de la parte del sistema de Almacenamiento a la cual se encuentra integrada.

6.5.4. Los accesorios utilizados deben ser los especificados en la ingeniería APC y cumplir con establecido en el numeral 5.11. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6.6. Válvulas.

6.6.1. Las válvulas de alivio de presión y su instalación deben cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-093-SCFI-2020.

6.6.2. La válvula o válvulas de alivio de presión deben quedar calibradas a una presión de ajuste del 10% superior a la Presión Máxima de Operación y menor a la presión de Diseño del recipiente a proteger.

6.6.3. Las válvulas de alivio de presión deben quedar protegidas de la manipulación indebida del mecanismo de ajuste. Si el mecanismo es externo, éste debe sellarse.

6.6.4. Las válvulas de alivio de presión deben contar con un certificado de calibración emitido por un laboratorio de pruebas acreditado conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-093-SCFI-2020.

6.6.5. Todas las válvulas, reguladores, medidores y otro equipamiento accesorio de los recipientes deben estar protegidos contra daño físico y manipulaciones indebidas.

6.6.6. Las válvulas de cierre más cercanas al recipiente y las válvulas de alivio de presión deben ser las especificados en la ingeniería APC y cumplir con establecido según corresponda en el numeral 5.12. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6.7. Sistema de relevo de presión.

6.7.1. El sistema de relevo de presión debe quedar protegido contra el cierre de cualquier válvula de bloqueo que se encuentre instalada entre el recipiente de Almacenamiento de GLP y la válvula de alivio de presión, o entre la válvula de alivio de presión y la salida del venteo de descarga de acuerdo con la ingeniería APC para este sistema, que a su vez debe de cumplir con lo establecido en el numeral 5.13. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6.7.2. Sistema de desfogue.

6.7.2.1. Este sistema debe ser construido de acuerdo con la ingeniería APC. Se debe proteger en contra de daños mecánicos y debe soportar cualquier impulso que se presente durante la descarga conforme a lo especificado en el numeral 5.13.6. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6.8. Quemador (cuando aplique).

6.8.1. Los materiales de construcción, fabricación y pruebas de los equipos deben cumplir con lo especificado en la hoja de datos del quemador y con las condiciones de operación especificadas en la ingeniería APC, así como lo establecido en el numeral 5.14. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6.8.2. Se debe asegurar que su ubicación no interfiera con equipos, líneas subterráneas u otras áreas de las Instalaciones, permitiendo una operación y mantenimiento seguro.

6.9. Bombas y compresores.

6.9.1. Las bombas y compresores deben cumplir con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas y las hojas de datos realizadas en la ingeniería APC.

6.9.2. Las bombas y los compresores deben tener una placa de acero inoxidable permanentemente fijada a ellos para su identificación, localizada en un lugar visible, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- I. Marca y modelo;
- II. Número de serie;
- III. Potencia en kW;
- IV. Material;
- V. Flujo en m³/hr;
- VI. Especificaciones eléctricas en V y Hz;
- VII. Velocidad en RPM;
- VIII. Presión (kPa) y temperatura (K) máximas de trabajo;
- IX. Fecha de fabricación, y
- X. Fabricante.

6.9.3. Los conceptos descritos en la placa de datos de las bombas y compresores deben estar impresos mediante número de golpe o letra realizada.

6.9.4. A todas las superficies metálicas de las bombas y compresores, base, tuberías, etc., expuestas a la atmósfera se les debe aplicar un recubrimiento anticorrosivo.

6.9.5. El equipo de bombeo debe ser montado sobre una base para evitar la vibración sobre la cual también deben instalarse todos los accesorios necesarios para su correcta operación y control.

6.9.6. Los filtros y medidores deben estar marcados con la presión máxima de trabajo.

6.9.7. El equipo de bombeo debe contar con su hoja de datos que incluya al menos lo siguiente:

- I. Características de equipo de bombeo;
- II. Curva de la bomba;
- III. Vida útil del equipo;
- IV. Condiciones de succión y descarga, (presión, temperatura, velocidad y gasto);
- V. Condiciones mecánicas (altura, distancias, diámetros y vibración);

- VI.** Selección de parámetros internos (rigidez de la flecha, cojinetes, sello mecánico sencillo o doble, tuberías auxiliares, entre otros);
- VII.** Materiales de fabricación, y
- VIII.** Operación local y/o remota para arranque y paro.

6.9.8. Se deben realizar pruebas hidrostáticas y de comportamiento a las bombas, tomando en cuenta las especificaciones establecidas en la ingeniería APC.

6.10. Contención de derrames.

6.10.1. De acuerdo con el tipo de contención de derrames que se utilice este debe construirse de acuerdo con la ingeniería APC y de manera que cumpla con las especificaciones establecidas en el numeral 5.17 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y ser hermético para evitar que los derrames penetren a los cuerpos de agua y suelo natural.

6.10.2. Confinamiento remoto.

6.10.2.1. El confinamiento remoto debe construirse de acuerdo con la ingeniería APC y de manera que cumpla con las especificaciones del numeral 5.17.9. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y no debe permitir el acceso de vehículos motorizados no autorizados.

6.10.3. Dique.

6.10.3.1. El área del Dique para la contención de derrames debe construirse de acuerdo con la ingeniería APC y de manera que cumpla con las especificaciones de Diseño previstas en el numeral 5.17.10. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6.11. Drenajes.

6.11.1. Estos se deben construir de acuerdo con las especificaciones de Diseño previstas en el numeral 5.18. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y a lo especificado en la Ingeniería APC con el fin de desalojar el volumen máximo de agua pluvial y del drenaje sanitario sin provocar estancamientos, depósitos indeseables, deflexiones, colapsos, flotaciones y daños; y así mismo que no produzcan filtraciones al suelo, subsuelo y mantos freáticos y permitir la limpieza de los registros de depósitos y sedimentos.

6.12. Civil.

6.12.1. Cargas sobre la estructura de soporte y cimientos.

6.12.1.1. Las cimentaciones de los recipientes deben realizarse con base en el estudio de mecánica de suelos y sus recomendaciones, y a lo establecido en la ingeniería APC basada en el numeral 5.19. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, así como un factor de seguridad en función de las normas de construcción vigentes.

6.12.1.2. La parte inferior de la cimentación debe encontrarse por debajo de la línea de congelación y por debajo y alejada de las alcantarillas o líneas cercanas donde exista la posibilidad de presentarse fugas o deslaves que pudieran resultar de un asentamiento de la cimentación.

6.12.1.3. Se debe asegurar que la cimentación y colocación del recipiente sobre la base de sustentación limite el asentamiento, permita los movimientos de dilatación y contracción, tanto en el recipiente como en las tuberías conectadas conforme a las especificaciones de Diseño y a lo establecido en el numeral 5.19.2. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. Se debe monitorear el asentamiento del recipiente durante la prueba hidrostática.

6.12.1.4. Las estructuras de soporte deben estar acorde a lo especificado en la ingeniería APC.

6.12.2. Soportes, anclajes y guías.

6.12.2.1. Para la construcción y/o fabricación de las estructuras de soportes se debe cumplir con las especificaciones establecidas en el numeral 5.19.4. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y a la ingeniería APC.

6.12.2.2. La construcción y/o fabricación de los soportes deben estar de acuerdo con lo especificado en la ingeniería APC, las cargas estáticas y dinámicas inducidas sobre la pared metálica del Recipiente a presión.

6.12.2.3. Se debe evitar que las secciones sujetas a presión en los recipientes estén en contacto con los soportes y áreas de protección contra incendios fabricadas de concreto o de mampostería, ya que esos puntos de contacto pueden ser sitios donde se presente corrosión externa.

6.12.2.4. Las estructuras soporte de los recipientes deben tener protección ignífuga, pero ésta no debe cubrir la zona de contacto entre las columnas o recipientes.

6.12.2.5. Para evitar la penetración de agua a través de la unión de la Envoltente del recipiente se deben instalar botaguas que sobresalgan de la protección ignífuga y soldarse con cordón continuo.

6.12.2.6. La construcción e instalación de estructuras de anclaje y los soportes de tuberías deben cumplir con el código ASME B31.3 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

6.12.2.7. El anclaje de los Recipientes horizontales y/o esféricos a la cimentación o al soporte debe ser construido conforme a lo especificado en el numeral 5.16.3 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y a lo especificado en la Ingeniería APC.

6.12.2.8. El anclaje del recipiente a la cimentación o al soporte debe resistir cualquier fuerza hacia arriba ejercida por el agua sobre la superficie del recipiente en caso de inundación.

6.12.3. Silletas.

6.12.3.1. Cuando un Recipiente horizontal se vaya a soportar por silletas se debe considerar lo siguiente:

- I. Instalar las placas de respaldo entre la pared metálica del recipiente y los soportes;
- II. Soldar las placas referidas en la disposición anterior a la Envoltente del recipiente de manera continua después de haber eliminado la humedad de las áreas bajo las placas;
- III. Las placas deben prolongarse más allá de los límites de las silletas de soporte a fin de ayudar a distribuir las cargas en el mismo, y
- IV. Sólo una de las dos silletas debe tener barrenos oblongos para el anclaje para facilitar los movimientos del recipiente resultado de la expansión y contracción de este, ocasionados por los cambios de temperatura y presión interna.

6.12.4. Miembros diagonales (contraventeos).

6.12.4.1. Los miembros diagonales (contraventeos) que se utilizan para arriostrar las columnas verticales, no deben acoplarse directamente a un Recipiente esférico a menos que se incorporen las medidas establecidas en la ingeniería APC para soportar las cargas resultantes.

6.13. Sistema contra incendio.

6.13.1. La cimentación o base de la Instalación del tanque o cisterna de Almacenamiento de agua contra incendio, se debe construir conforme al Diseño establecido en la Ingeniería APC, a los estudios de mecánica de suelos y cálculos estructurales para resistir el peso del propio tanque y del agua que contendrá a su máxima capacidad de llenado y minimizar los asentamientos diferenciales.

6.13.2. El tanque debe quedar conectado a un sistema de conexión a tierra.

6.13.3. Las tuberías que se utilicen para la distribución del agua de las líneas principales deben corresponder al diámetro determinado en la memoria de cálculo del sistema de agua contra incendio en la Ingeniería APC.

6.13.4. Se deben realizar todas las pruebas necesarias después de su instalación, para comprobar que el sistema de agua contra incendio funciona adecuadamente como fue diseñado, las pruebas mínimas a realizar serán las siguientes:

- I. Toda la tubería y accesorios deben probarse hidrostáticamente a 133 kPa o a 343 kPa por encima de la presión de trabajo del sistema, lo que sea mayor, y debe mantenerse esa presión con una tolerancia de ± 34 kPa por 2 h;
- II. Cada hidrante debe probarse con la presión de agua del sistema en posición totalmente abierto y cerrado;
- III. Todas las válvulas de control deben probarse con la presión de agua del sistema abriendo y cerrando totalmente para confirmar su operación apropiada;
- IV. Las bombas de agua contra incendio se deben verificar en sus características de operación con pruebas de presión y flujo, y
- V. Prueba de operación del sistema de enfriamiento, verificando su flujo y aplicación de agua.

6.13.5. La instalación de los sistemas de protección contra incendio, además de cumplir los requerimientos establecidos en el numeral 5.20. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, así como los códigos NFPA 13, NFPA 14, NFPA 15, NFPA 20, NFPA 22, NFPA 24, NFPA 25 y NFPA 30 vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes, debe satisfacer las instrucciones por el fabricante de los equipos y componentes, para lograr el funcionamiento de acuerdo con sus especificaciones y requerimientos de la Instalación que protege.

6.13.6. Las pruebas realizadas al sistema deben contar con los certificados de prueba debidamente firmados por el personal responsable del área contra incendio.

6.14. Sistema de bombeo.

6.14.1. Todos los componentes de las bombas contra incendio deben estar listados y aprobados en cumplimiento del código NFPA 20 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

6.14.2. Las bombas y los motores deben quedar fijos a una base común de acero, a fin de asegurar su alineamiento.

6.14.3. La clase y materiales de los cabezales de succión y descarga de las bombas deben cumplir con las especificaciones de ingeniería APC.

6.14.4. La instrumentación y dispositivos de protección de las bombas contra incendio deben ser probados desde la central contra incendio y con el sistema de gas y fuego.

6.15. Sistemas fijos de agua.

6.15.1. Todos los hidrantes e hidrantes monitores deben quedar conectados de forma permanente a la red de distribución de agua contra incendio y estar identificados mediante un número e indicar su disponibilidad de flujo y presión mediante una marca o rótulo una vez instalados.

6.15.2. No deben obstruirse los sitios donde se ubiquen los hidrantes, monitores, tomas para camión, extintores fijos y móviles, además estos elementos deben contar con señalamientos claros y visibles, de acuerdo con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008.

6.15.3. En climas gélidos, se deben proteger los hidrantes para evitar el congelamiento del agua.

6.15.4. Las tomas para camión deben localizarse en la periferia de las calles internas de la Instalación, estar al alcance de los camiones contra incendio y quedar a una altura de 0.7 m sobre el nivel de piso terminado de la banqueta.

6.15.5. Se debe asegurar que los gabinetes para manguera dentro de los edificios se empotren en la pared y que su alimentación de agua sea suministrada directamente de algún anillo de agua contra incendio.

6.16. Sistema de enfriamiento.

6.16.1. Se debe comprobar a través de memorias de cálculo, planos, diagramas, etc. y mediante pruebas en campo, que la aplicación del agua cubre uniformemente a todo el equipo a proteger y que se cumple con las densidades de aplicación de agua requeridas en la ingeniería APC.

6.16.2. Las conexiones del sistema de limpieza deben instalarse de forma que permitan la limpieza del sistema de aspersión a intervalos periódicos. También se deben proveer conexiones accesibles para drenajes situados en puntos bajos.

6.16.3. Se debe instalar un filtro de flujo total en la línea principal de suministro de agua al sistema de aspersión para detener las partículas que puedan obstruir los aspersores.

6.16.4. Se deben realizar las pruebas necesarias para comprobar que el sistema de gas y fuego activen la o las válvulas de diluvio y las alarmas audibles y visibles en el sitio correspondiente.

6.16.5. Aspersión con rociadores.

6.16.5.1. La alimentación a los sistemas de rociadores debe quedar directamente conectada a un anillo principal de la red de agua contra incendio.

6.16.5.2. Se deben realizar las pruebas necesarias para comprobar que, al activarse la alarma en el sistema de gas y fuego este accionará el sistema de aspersión en el edificio correspondiente.

6.17. Extintores.

6.17.1. El tipo, ubicación, cantidad y tipo de extintores debe estar en función del Riesgo y cumplir con lo establecido en la ingeniería APC. Los extintores deben protegerse de la intemperie y se deben etiquetar con señalamientos.

6.18. Sistema de supresión de incendios.

6.18.1. El área de localización final de los cilindros de Almacenamiento de agente limpio debe estar protegida contra la intemperie y de incendios que pudieran ocurrir en el área.

6.18.2. La cantidad, selección, ubicación de los cilindros de Almacenamiento de agente limpio, así como el trazo y distribución de la tubería de los disparos hacia las áreas a proteger deben estar de acuerdo con lo especificado en la ingeniería APC.

6.18.3. Las concentraciones de inundación total con agente limpio a utilizar deben estar acordes con las recomendaciones del fabricante.

6.18.4. Los soportes y estructuras metálicas deben quedar con protección retardante al fuego (material ignífugo) de acuerdo con los resultados del Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH) elaborado con la ingeniería APC y su especificación debe estar acorde a lo establecido en el numeral 5.26. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6.19. Sistema de detección de gas y fuego.

6.19.1. Este sistema debe estar acorde a lo establecido en el numeral 5.27. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, a la ingeniería APC desarrollada y al código NFPA 72 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

6.19.2. Una vez instalado el sistema de detección de gas y fuego se deben llevar a cabo pruebas de aceptación en sitio con objeto de comprobar el buen funcionamiento y las características operacionales de cada uno de los equipos, de acuerdo con los requisitos establecidos en la filosofía de operación y a la matriz lógica de control (matriz causa y efecto) desarrollada en la Ingeniería APC del sistema de detección de gas y fuego.

6.20. Sistema de protección contra la corrosión.

6.20.1. Todas las instalaciones superficiales y subterráneas deben quedar protegidas con recubrimientos contra la corrosión, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.28. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y a la ingeniería APC.

6.20.2. Cualquier daño en el revestimiento debe repararse con materiales compatibles con el revestimiento existente siguiendo los procedimientos del fabricante.

6.20.3. Sistema de protección catódica.

6.20.3.1. Una vez instalado el sistema de protección catódica se debe verificar que el nivel de protección sea acorde a los requerimientos de potencial permisibles para el tipo de recubrimiento. Con la información anterior se debe elaborar el perfil inicial de potenciales de polarización y mediante su análisis e interpretación, se deben definir los ajustes a realizar durante la etapa de Operación a que haya lugar en el sistema seleccionado, se deben elaborar y mantener los registros correspondientes.

6.21. Sistema eléctrico y alumbrado.

6.21.1. La identificación y prueba de todos los circuitos, equipos y componentes del sistema eléctrico en las áreas de recepción, Almacenamiento y entrega deben cumplir con los requerimientos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012.

6.21.2. El sistema de alumbrado debe cumplir con los requerimientos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008.

6.21.3. Sistema de tierras, pararrayos y/o apartarrayos.

6.21.3.1. Este sistema debe construirse conforme a lo establecido en el numeral 5.29.5. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y a la Ingeniería APC.

6.22. Sistema de control distribuido.

6.22.1. Todos los equipos, válvulas, detectores, instrumentos de medición, instrumentos de control, transmisores, servidores, equipos de telecomunicaciones, impresoras, módulos de entrada y salida, gabinetes y otros equipos a instalar que integran el sistema de control distribuido deben cumplir con lo establecido en el numeral 5.30. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y a la ingeniería APC.

6.23. Sistema de paro de emergencia (SPE).

6.23.1. Todo elemento sensor, de lectura, comunicación y dispositivo posicionador de campo debe estar en óptimas condiciones.

6.23.2. Los medidores y elementos sensores como termopares, deben ser revisados y comprobar su buen funcionamiento, y en caso de presentar alguna anomalía, se deben remplazar.

6.23.3. Los elementos transductores como convertidores de señal analógico/digital deben verificarse conforme a su patrón de medición.

6.23.4. Los elementos transmisores, como comunicadores que reportan datos, deben verificarse conforme al protocolo de comunicación que utilicen.

6.23.5. Se debe verificar el funcionamiento de los elementos para fijar la posición de un dispositivo como, por ejemplo: los instalados para la operación de válvulas y reguladores, entre otros.

6.24. Edificios.

6.24.1. Las edificaciones de las Instalaciones de Almacenamiento deben estar acorde a lo establecido en el numeral 5.35. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y a la ingeniería APC.

6.25. Vialidades, accesos y estacionamientos.

6.25.1. Las vialidades, accesos y estacionamientos deben construirse conforme a lo establecido en los numerales 5.36., 5.37. y 5.38. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y a la Ingeniería APC.

6.26. Señalización.

6.26.1. Todos los edificios deben quedar con letreros de señalización de salidas de emergencia, puntos de reunión, extintores y demás equipos que ahí se ubiquen, como se indica en el numeral 5.39. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6.26.2. Todas las válvulas, recipientes, bombas, compresores, instrumentación, equipos contra incendio, detectores de humo, detectores de mezclas explosivas (gas combustible), detectores de flama, alarmas audibles y visibles y las estaciones manuales de alarma, activadores manuales, extintores entre otros, deben contar con una identificación mediante una etiqueta la cual debe ser clara y visible para el personal.

6.26.3. La identificación de tuberías y válvulas debe ser legible bajo las condiciones climáticas previstas, por ejemplo: neblina, nieve o escarcha.

6.26.4. Todos los recipientes y Tanques de Almacenamiento se deben señalar conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015.

6.26.5. Se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008, identificando en cuanto a color lo siguiente:

- I. Todas las tuberías de la Instalación de Almacenamiento de GLP;
- II. Equipos del sistema contra incendio;
- III. Equipo de protección como regadera y lava ojos;
- IV. Rutas de escape tanto en el interior de las edificaciones como en el área de proceso, y
- V. Salidas de emergencia y puntos de reunión.

6.27. Pruebas.

6.27.1. Una vez terminada la construcción de las instalaciones se deben realizar las pruebas hidrostática y/o neumática al o los sistemas según corresponda.

6.27.2. Para Recipientes a presión, el Regulado debe evidenciar el cumplimiento a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-009-SESH-2011.

6.27.3. Cuando se trate de Recipientes refrigerados, el Regulado debe evidenciar el certificado de fabricación de acuerdo con el código ASME BPVC, Sección VIII, División 1 vigente, equivalente o aquel que lo sustituya.

6.27.4. La tubería y accesorios de las Instalaciones deben probarse hidrostáticamente a 1.5 veces o neumáticamente a 1.1 veces la presión de Diseño.

6.27.5. El Regulado debe contar con las evidencias de las pruebas de aceptación en fábrica y en sitio de todos los equipos, material y sistemas que forman parte de las Instalaciones.

6.28. Conclusión de la Construcción de la Instalación.

6.28.1. Una vez terminada la construcción de la Instalación se debe contar con el libro de proyecto ejecutivo de la ingeniería de detalle en su edición "Como Quedó Construido" (As-Built), que comprenda como mínimo con los documentos enlistados en el numeral 6.1 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, mismo que debe ser conservado durante la vida útil de las Instalaciones y estar disponible para cuando la Agencia lo requiera.

7. REVISIÓN DE SEGURIDAD DE PRE-ARRANQUE (RSPA)

7.1. Generalidades.

7.1.1. El Regulado debe contar con un procedimiento para realizar la Revisión de Seguridad de Pre-arranque (RSPA) para las Instalaciones y/o equipos sujetos a un inicio o reinicio de operaciones. La Revisión de Seguridad de Pre-arranque debe realizarse cuando se presente alguno de los siguientes escenarios:

- I. Instalaciones y/o equipos nuevos;
- II. Reparaciones y/o modificaciones de instalaciones y/o equipos debido a paros según resulte aplicable, atendiendo los riesgos asociados a las actividades del Sector Hidrocarburos que desarrollen;
- III. Instalaciones que hayan estado fuera de operación debido a paros por accidentes, por logística de operación, fines comerciales, entre otras, y podrá ser efectuada según resulte aplicable atendiendo los riesgos asociados a las actividades del Sector Hidrocarburos que desarrollen, y
- IV. Entre otros, que difieran de los aludidos en las fracciones anteriores atendiendo los riesgos asociados a las actividades del Sector Hidrocarburos que desarrollen.

7.1.2. La RSPA se debe realizar de forma total o por etapas de acuerdo con la complejidad de las Instalaciones y procesos de manera:

- I. Total: cuando la logística del arranque de sus instalaciones y procesos lo permita, y
- II. Por etapas o secuenciada: cuando la logística del arranque de sus instalaciones y/o procesos así lo requieran.

7.1.3. El Regulado debe conformar un grupo responsable de llevar a cabo la RSPA, el cual estará formalizado e integrado por un coordinador y personal con experiencia y conocimientos en diseño, construcción, reparación, modificación o rehabilitación de los equipos y/o instalaciones, así como aquellos que operarán, darán mantenimiento y ejecutarán las funciones de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, una vez que se lleve a cabo el inicio o reinicio de la Operación.

7.1.4. En caso de considerarse necesario en el desarrollo de la RSPA y atendiendo a la complejidad de los procesos, instalaciones o equipos, se integrarán al grupo responsable de llevar a cabo la RSPA especialistas en materias tales como: civil, eléctrico, mecánico, ya sea éste estático o dinámico, instrumentos, áreas internas y externas, fabricantes, licenciadores, o cualquier otro personal propio, contratista, subcontratista, proveedor o prestador de servicio que, por su relación con el equipo o instalación, intervenga.

7.1.5. Los integrantes del grupo responsable de llevar a cabo la RSPA tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- I. Elaborar las listas de verificación necesarias acorde a las instalaciones;
- II. Llevar a cabo la revisión documental;
- III. Llevar a cabo la revisión física;
- IV. Evaluar y clasificar el riesgo de los Hallazgos;
- V. Elaborar los programas de atención de recomendaciones de los Hallazgos que impiden el inicio o reinicio de operaciones, según corresponda;
- VI. Elaborar los programas de atención de recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones, según corresponda;
- VII. Validar el cumplimiento de los programas de atención de recomendaciones de los Hallazgos establecidos en las numerales 7.1.5 y 7.1.6 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- VIII. Verificar que se cumplan las recomendaciones derivadas de los Hallazgos de la RSPA;
- IX. Generar los registros de su participación y aportación de acuerdo con su especialidad; según lo indicado en los numerales 7.1.7 y 7.1.8 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, entregándolos al coordinador de la RSPA, y
- X. Emitir el resultado de la RSPA.

7.1.6. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe realizar la revisión documental conforme a planos aprobados para construcción (APC), planos As-built (como quedó construido), diagramas de flujo de proceso, manuales, procedimientos, filosofía de operación, de control, recomendaciones de fabricantes, resultados de pruebas, u otra información que consideren necesaria atendiendo la naturaleza de la actividad del Sector Hidrocarburos que se desarrolle, con la finalidad de verificar que los requisitos y especificaciones técnicas de Diseño, Construcción, así como aquellos requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente necesarios para un arranque seguro, han sido cumplidos.

7.1.7. La revisión documental de las Instalaciones y/o equipos sujetos a un inicio o reinicio de operaciones debe llevarse a cabo utilizando listas de verificación que permitan la identificación, verificación, control y seguimiento de los Hallazgos de la RSPA considerando como mínimo los siguientes elementos del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente de los Regulados:

- I. Identificación de Peligros y Análisis de Riesgo;
- II. Requisitos legales;
- III. Competencia, capacitación y entrenamiento;
- IV. Mejores prácticas y estándares;
- V. Control de actividades y procesos;
- VI. Integridad Mecánica y Aseguramiento de la Calidad;
- VII. Preparación y respuesta a emergencias;
- VIII. Monitoreo, verificación y evaluación de las Instalaciones, equipos y personal;
- IX. Auditorías, e
- X. Investigación de Incidentes y Accidentes.

7.1.8. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe revisar las instalaciones y/o equipos sujetos a un inicio o reinicio de operaciones verificando en campo que se cumplen los requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente. La revisión física podrá incluir elementos tales como: minutas de trabajo, fotografías, entrevistas, pruebas, reportes de campo, registros u otros medios de verificación, que permitan demostrar como mínimo lo siguiente:

- I. Congruencia entre lo indicado en la revisión documental y lo existente en campo;
- II. Cumplimiento de lo dispuesto en las especificaciones de diseño, planos aprobados para construcción (APC), planos *As-built* (como quedó construido), diagramas de flujo de proceso, filosofía de operación, de control, manuales, procedimientos;
- III. Que se aplicaron todas las inspecciones y pruebas establecidas en el diseño, atendiendo la naturaleza de la actividad del Sector Hidrocarburos que se desarrolla;
- IV. Cumplimiento de requisitos físicos, de integridad mecánica y operatividad;
- V. Cumplimiento de los requisitos legales y documentales de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de protección al medio ambiente, aplicables a las instalaciones y/o equipos sujetos a la RSPA, y
- VI. Cumplimiento de los requisitos orientados a la competencia, capacitación y entrenamiento del personal involucrado que operará y mantendrá la instalación; así como de los contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios aplicables a las instalaciones y/o equipos sujetos a la RSPA.

7.1.9. La información que se genere como parte de la revisión documental y física debe registrarse de forma tal que permita la identificación, verificación, control y seguimiento de los Hallazgos de Pre-arraque, conteniendo como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre del elemento a revisar;
- II. Puntos que verificar;
- III. Comentario o información presentada;
- IV. Hallazgo;
- V. Hallazgos que impidan el inicio o reinicio de operaciones;
- VI. Hallazgos que no impidan el inicio o reinicio de operaciones;
- VII. Recomendaciones para atención de Hallazgos;
- VIII. Responsable;
- IX. Fecha de atención, y
- X. Estado de cumplimiento.

7.1.10. Cada integrante del grupo responsable de llevar a cabo la RSPA, de acuerdo con su especialidad debe identificar los Hallazgos considerando lo indicado en los numerales 7.1.7 (Revisión documental) y 7.1.8 (Revisión física) del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

7.1.11. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe analizar, evaluar y clasificar los Hallazgos.

7.1.12. Los Hallazgos se deben registrar y plantear en escenarios de Riesgo de tal forma que se identifiquen aquellos que impidan el inicio o reinicio de operaciones por los Riesgos que representan, así como también aquéllos que no lo impidan.

7.1.13. Para evaluar los escenarios de Riesgo, el grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe desarrollar una matriz de Riesgo de frecuencia y consecuencia, tomando como base información a partir de datos propios o de bibliografía especializada para definir los valores asignados a la frecuencia y consecuencia de los Hallazgos identificados, justificando la información presentada y/o indicando las fuentes o referencias bibliográficas. Como ejemplo se muestran las Tablas 10 y 11.

Tabla 10. Frecuencia

Valor	Descripción
4	El evento ha ocurrido alguna vez en los equipos o Instalaciones del mismo tipo o similar, durante los últimos 2 años.
3	El evento ha ocurrido alguna vez en los equipos e Instalaciones del mismo tipo o similar, en un periodo >2 y ≤ 5 años.
2	El evento ha ocurrido alguna vez en los equipos e Instalaciones del mismo tipo o similar, en un periodo > 5 y ≤ 10 años.
1	El evento ha ocurrido en un periodo mayor de 10 años, en Instalaciones del mismo tipo o similar en la industria.

Tabla 11. Consecuencia

Calificación (El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe definir al menos una de las consecuencias de la fila correspondiente)	Personas	Instalaciones y producción	Medio Ambiente
4	Una o más fatalidades.	Daño a las Instalaciones y producción que se restablecería a partir del día 8.	Impacto negativo al medio ambiente, que se presente fuera de las Instalaciones.
3	Lesiones no reversibles.	Daño a las Instalaciones y producción que se restablecería antes de 7 días.	Impacto negativo al medio ambiente, que afecta a más de un área al interior de la Instalación.
2	Lesiones reversibles con incapacidades y tratamiento médico.	Daño a las Instalaciones y producción que se restablecería en un día o menos.	Impacto negativo al medio ambiente que afecta sólo en el área donde se genera al interior de la instalación.
1	Sin lesión.	La continuidad operativa no se pierde.	Las consecuencias serían menores a cualquiera de las anteriores.

7.1.14. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe clasificar los Hallazgos de conformidad con lo establecido en la matriz de Riesgo desarrollada, identificando aquellos que impidan o no el inicio o reinicio de operaciones. Como ejemplo se muestra una jerarquización de Hallazgos en la Tabla 12.

Tabla 12. Evaluación y clasificación del Riesgo de los Hallazgos

Consecuencia			Frecuencia			
Personas	Activos	Medio Ambiente	1. El evento ha ocurrido en un periodo mayor a 10 años	2. El evento ha ocurrido alguna vez en un periodo > 5 y ≤ 10 años	3. El evento ha ocurrido alguna vez en un periodo > 2 y ≤ 5 años	4. El evento ha ocurrido alguna vez, durante los últimos 2 años
4. Una o más fatalidades.	4. Daño a las Instalaciones y producción; se restablece en más de 8 días.	4. Impacto negativo al medio ambiente externo.	B 4	B 8	A 12	A 16
3. Lesiones no reversibles.	3. Daño a las Instalaciones y producción; se restablece antes de 7 días.	3. Impacto negativo al medio ambiente interno, afecta a más de un área interna.	C 3	B 6	A 9	A 12
2. Lesiones reversibles con incapacidades y tratamiento médico.	2. Daño a las Instalaciones y producción; se restablece en un día o menos.	2. Impacto negativo al medio ambiente interno, sólo impacta el área donde se genera.	C 2	B 4	B 6	B 8
1. Sin lesión.	1. La continuidad operativa no se pierde.	1. Las consecuencias serían menores a cualquiera de las anteriores.	C 1	C 2	C 3	B 4

Hallazgo tipo “A”: El resultado de evaluar la evidencia contra un criterio, que impide el inicio o reinicio de las operaciones.

Hallazgo tipo “B” y “C”: El resultado de evaluar la evidencia contra un criterio, que no impide el inicio o reinicio de las operaciones.

7.1.15. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe elaborar el programa de atención a las recomendaciones de los Hallazgos que impiden el inicio o reinicio de operaciones, según corresponda, las cuales deben ser atendidas previo al inicio o reinicio de operaciones.

7.1.16. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe elaborar el programa de atención a las recomendaciones de los Hallazgos que no impidan el inicio o reinicio de operaciones en los cuales se estipularán los plazos y los responsables para su cumplimiento.

7.1.17. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe validar el cumplimiento a las recomendaciones de los Hallazgos que impiden el inicio o reinicio de operaciones de acuerdo con el mecanismo que el Regulado establezca pudiendo ser evidencias documentales o físicas para el cierre de recomendaciones, y éstas serán conservadas en las Instalaciones.

7.1.18. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe validar que las Instalaciones y/o equipos sujetos a un inicio o reinicio de operaciones se encuentran en condiciones de iniciar operaciones documentando como mínimo la siguiente información:

- I. Lugar y fecha de inicio y terminación de la RSPA;
- II. Nombre, domicilio y descripción de la instalación y/o equipos revisados;
- III. Cumplimiento de las recomendaciones derivadas de la totalidad de Hallazgos que impiden el inicio o reinicio de operaciones;
- IV. Programa de atención de recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.1.16 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- V. Escrito bajo protesta de decir verdad en donde se mencione que los equipos e instalaciones han sido revisados y las condiciones de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente para un arranque seguro han sido cumplidas, y
- VI. Nombre, cargo, especialidad y firma de quienes integran el grupo responsable de llevar a cabo la RSPA.

7.1.19. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe validar el cumplimiento de las recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones de acuerdo con el mecanismo que los Regulados establezcan.

7.1.20. Cuando la RSPA se efectúe en varias etapas, el Regulado debe obtener la validación correspondiente para cada etapa de acuerdo con el numeral 7.1.18 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

7.1.21. Una vez que se ha concluido la RSPA, el Regulado debe obtener un Dictamen de Pre-arranque emitido por la Unidad de Inspección, en el que conste que la Construcción y los equipos son acordes a la ingeniería aprobada para construcción (APC), a las modificaciones incorporadas en dicha ingeniería durante la Construcción, planos As-built (como quedó construido) numeral 6.1 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y que las recomendaciones de los Hallazgos de Pre-arranque que impiden el inicio o reinicio de operaciones fueron atendidas satisfactoriamente.

7.1.22. Para dictaminar la etapa de Pre-arranque, la Unidad de Inspección, debe evaluar la información generada por el grupo responsable de llevar a cabo la RSPA.

7.1.23. Una vez obtenido el Dictamen de Pre-arranque, el Regulado puede autorizar la puesta en operación de equipos o Instalaciones nuevas, reparadas, modificadas o reactivadas.

7.1.24. Cuando el Regulado realicen la RSPA por etapas o secuenciada de las Instalaciones y/o equipos debe obtener un solo Dictamen de Pre-arranque que valide la totalidad de las revisiones que fueron necesarias para el inicio o reinicio de las operaciones de la Instalación y/o equipo sujeto a la RSPA.

7.1.25. El Regulado debe mantener disponible en sus Instalaciones el Dictamen de Pre-arranque y su reporte técnico para cuando la Agencia lo requiera.

7.1.26. Cuando la totalidad de las recomendaciones derivadas de los Hallazgos de la RSPA que impiden o no el inicio o reinicio de operaciones se hayan cumplido, el Regulado debe hacerlo constar mediante un acta de cierre, misma que conservarán en sus Instalaciones, documentando la siguiente información:

- I. Lugar y fecha de inicio y terminación de la RSPA;
- II. Nombre y domicilio de la Instalación;
- III. Localización y descripción de la Instalación y/o de los equipos revisados;

- IV. Nombre, cargo, especialidad y firma de los participantes en la RSPA;
- V. Fecha del inicio o reinicio de operaciones;
- VI. Cumplimiento de las recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones, y
- VII. Escrito bajo protesta de decir verdad en donde se menciona que los equipos e instalaciones fueron revisados y las condiciones de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente para el arranque seguro fueron cumplidas.

8. OPERACIÓN

8.1. Autorizaciones y registros para la operación.

8.1.1. El Regulado debe mantener disponible en sus instalaciones la documentación que acredite el cumplimiento de las siguientes autorizaciones y registros otorgadas por la Agencia, entre otros:

- I. Autorización del Sistema de Administración de SISOPA con base a las DISPOSICIONES administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para llevar a cabo las Auditorías Externas a la operación y el desempeño de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos que se indican;
- II. Autorización en materia de Impacto y Riesgo Ambiental en cumplimiento al artículo 30 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) y los artículos 17 y 18 del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental;
- III. Aprobación del Programa para la Prevención de Accidentes, en cumplimiento al artículo 147 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- IV. Estudio de Riesgo Ambiental en cumplimiento al artículo 147 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- V. Licencia Ambiental Única, y
- VI. Registro de generador de residuos peligrosos.

8.2. Administración del cambio.

8.2.1. Cuando la Instalación de Almacenamiento de GLP se encuentre en operación y se realice alguna modificación que afecte al Diseño original del proceso, tecnología, materiales y/o equipos, se debe llevar a cabo la administración del cambio, en donde se documente y comuniquen los cambios temporales o definitivos, asegurando que éstos tengan las mismas especificaciones y códigos de Diseño e instalación que los indicados en la Ingeniería de detalle en su edición "Como Quedó Construido" (As-Built), todo cambio debe quedar registrado en los planos y documentos requeridos debidamente firmados, así mismo se deben actualizar los procedimientos y en caso de ser necesario se debe capacitar al personal.

8.3. Análisis de Riesgos para el Sector Hidrocarburos (ARSH) para Instalaciones en operación.

8.3.1. Durante la etapa de operación de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP se debe actualizar el Análisis de Riesgos para el Sector Hidrocarburos (ARSH) tomando en consideración la ingeniería de detalle en su edición "Como Quedó Construido" (As-Built) y de acuerdo con los criterios establecidos en el numeral 5.41. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, incluyendo los siguientes aspectos:

- I. Del numeral 5.41.4.3 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, las tablas de información con las características de los equipos de proceso principales y auxiliares: año de fabricación, estándares de construcción, presión de prueba hidrostática y condiciones de operación (presión, temperatura y flujo mínimos, máximos y normales de Operación y de Diseño);
- II. Lo previsto en el numeral 5.41.4.6. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y anexar los siguientes documentos:
 - a) Planos isométricos de tuberías de proceso;
 - b) Planos del sistema contra incendio;
 - c) Planos del sistema de detección de gas y fuego;
 - d) Diagramas unifilares, y
 - e) Resultados de Pruebas no Destructivas (PND), hidrostáticas y neumáticas.
- III. Lo previsto en el numeral 5.41.8. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, el histórico de accidentes e incidentes ocurridos en sus Instalaciones, y
- IV. Lo previsto en el numeral 5.41.9 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, y aspectos operacionales (actividades rutinarias y no rutinarias).

8.3.2. La actualización del Análisis de Riesgos para el Sector Hidrocarburos (ARSH) se debe realizar cuando exista alguna de las condiciones siguientes:

- I. Modificación en las Instalaciones de Almacenamiento de GLP que impliquen lo siguiente: adición o disminución de instalaciones, reconfiguraciones, cambios de tecnología, cambios en especificaciones de equipos y tuberías que conforman la Instalación y/o cambios a las condiciones de operación normal respecto a lo aprobado en la Autorización en materia de Impacto y Riesgo Ambiental;
- II. Ocurrencia de eventos clasificados como tipo 2 o tipo 3, de acuerdo con las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para informar la ocurrencia de incidentes y accidentes a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de protección al medio ambiente del Sector Hidrocarburos;
- III. Cualquier otra condición que modifique los niveles de Riesgo determinados, que genere nuevos escenarios de Riesgo, presencia de más receptores de Riesgo, presentar nuevas interacciones de Riesgo y/o incrementar los radios de afectación, y
- IV. Previo a un desmantelamiento.

8.3.3. El Regulado debe dar seguimiento y cumplimiento al programa para la implementación y seguimiento de las recomendaciones derivadas del Análisis de Riesgo del Sector Hidrocarburos (ARSH) y en su caso, de la última auditoría de seguridad (cuando aplique).

8.4. Análisis de Capas de Protección (ACP).

8.4.1. En caso de que se identifiquen Escenarios de Riesgo que se hayan ubicado en las regiones de Riesgo no tolerable, y aquellos ubicados en la región ALARP que sean de interés particular del Análisis de Riesgos para el Sector Hidrocarburos (ARSH) al que se hace mención en el numeral 5.42. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se debe actualizar el ACP para identificar los requerimientos de Capas de Protección Independientes Adicionales para reducir los niveles de Riesgo de los Escenarios de Riesgo categorizados como No Tolerables identificados en el ARSH hasta niveles aceptables ALARP (As Low As Reasonably Practicable, Tan bajo como sea razonablemente factible), y en caso de que lo más apropiado sean Capas de Protección Independientes (CPIs) del tipo de Funciones Instrumentadas de Seguridad (FIS), se defina el Nivel de Integridad de la Seguridad (NIS) apropiado para dichas FIS, de acuerdo al numeral 5.43. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

8.5. Competencias del personal de la Instalación de Almacenamiento de GLP.

8.5.1. El personal de la Instalación de Almacenamiento de GLP involucrado en la operación debe satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Haber sido capacitado en los procedimientos de operación descritos en los numerales 8.8.3. al 8.8.15. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- II. Haber demostrado conocimientos para realizar la tarea asignada después de la capacitación y/o tener experiencia en las tareas asignadas;
- III. Se debe mantener un registro de la capacitación de cada empleado de la Instalación de Almacenamiento de GLP, el cual se debe conservar como mínimo dos años posteriores a la fecha en que dejó de ser empleado, en su caso, y
- IV. Cualquier persona que no haya completado la capacitación debe estar bajo supervisión de personal capacitado.

8.6. Manual de operación.

8.6.1. El Regulado debe elaborar un manual de operación que:

- I. Esté disponible en un lugar de acceso inmediato, donde pueda ser consultado por el personal que lo requiera;
- II. Describa los componentes de las Instalaciones de acuerdo con los procedimientos establecidos en el manual;
- III. Se actualice cuando se presenten cambios en los equipos o procesos en las Instalaciones, e
- IV. Incorpore procedimiento de operación normal, procedimiento de emergencia operacional, procedimiento para la activación del protocolo de respuesta a emergencias y procedimiento para el paro y reactivación de las Instalaciones, entre otros.

8.6.2. El manual de operación debe contener como mínimo los procedimientos descritos en los numerales 8.8.3. al 8.8.15 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

8.6.3. Procedimiento de operación normal.

8.6.3.1. El Regulado debe elaborar el procedimiento de operación el cual debe contener las actividades y los parámetros normales de operación (como: flujos, presiones, temperaturas, volúmenes y niveles), que se muestran en los diagramas de flujo de proceso, los diagramas de tuberías e instrumentación y la filosofía de operación de las Instalaciones; los aspectos que como mínimo debe contener este procedimiento son los siguientes:

- I. Las actividades de monitoreo y control en todos los procesos de la Instalación de Almacenamiento de GLP mediante un sistema de control e inspección de instrumentación en campo, para mantenerlos dentro de los parámetros de operación normal;
- II. Calibración y/o ajuste de los sistemas de control para asegurarse que la operación se realice dentro de los parámetros normales, incluyendo un listado de alarmas operacionales y las acciones a desarrollar para su atención donde corresponda;
- III. Identificación de desviaciones de los valores normales de las variables de proceso y acciones para corregirlas para volver a los parámetros de operación normal. Se deben investigar las causas de la activación de las alarmas cuando detecten condiciones anormales de las variables del proceso;
- IV. Puntos de ajuste de los dispositivos de operación y de seguridad de la Instalación: disparos, alarmas de proceso, alarmas críticas, dispositivos de alivio de presión y de vacío, paros de emergencia y funciones instrumentadas de seguridad, la presión de Diseño y de operación máxima y mínima de líneas, instrumentos y equipos de la Instalación de Almacenamiento de GLP;
- V. Actividades de inspección a los procesos y equipos por personal capacitado incluyendo la periodicidad y el alcance;
- VI. Actividades para la verificación de que las herramientas de mano sean antichispa y que las lámparas sean a prueba de explosión;
- VII. Procedimiento para control de acceso de Auto-tanques, Semirremolques y/o Carro-tanques a las Instalaciones, para recibo y/o envío de GLP por Ducto y por medios distinto a Ductos, para la verificación de las mangueras de Tránsito, para realizar Tránsito de GLP, extracción de agua acumulada en recipientes y/o tuberías, para toma de muestras de GLP, entre otros, y
- VIII. Procedimiento para realizar el monitoreo de la integridad mecánica de las estructuras en las cuales existe peligro para las personas y sus bienes.

8.6.3.2. El sistema de monitoreo y control debe mostrar las variables de proceso, por ejemplo: alto o bajo nivel de GLP en los Recipientes a presión y/o refrigerados, inicio de carga o descarga, monitoreo de temperaturas, presiones, entre otros parámetros. El monitoreo de las operaciones de carga, descarga y Almacenamiento debe realizarse desde el cuarto de control de la Instalación de Almacenamiento de GLP, el personal responsable del cuarto de control debe estar capacitado para ejecutar los procedimientos de operación normal y de emergencia cuando sean requeridos.

8.6.4. Procedimiento para control de acceso de Auto-tanques, Semirremolques y/o Carro-tanques a las instalaciones.

8.6.4.1. El Regulado debe tener un procedimiento de control de acceso en el que se establezcan los pasos a seguir para controlar y registrar el acceso de los vehículos de transporte como: Auto-tanques, Semirremolques y/o Carro-tanques a las Instalaciones.

8.6.4.2. Una vez cumplido el procedimiento de control de acceso y después de estacionar los Auto-tanques Semirremolques y/o Carro-tanques, pero previo al inicio del Tránsito, se deben llevar a cabo como mínimo las siguientes acciones de seguridad que deben quedar establecidas en los procedimientos:

- I. Apagar el motor del Auto-tanque, Semirremolque y/o Carro-tanque;
- II. Accionar el freno de emergencia;
- III. Desconectar el sistema eléctrico;
- IV. Calzar las ruedas para evitar que el Auto-tanque, Semirremolque y/o Carro-tanque se mueva;
- V. Conectar a tierra el Auto-tanque, Semirremolque y/o Carro-tanque;
- VI. Colocar señalamientos de prevención o dispositivos de seguridad en los extremos activos de los costados del Auto-tanque, Semirremolque y/o Carro-tanque;
- VII. Verificar que los dispositivos de seguridad de los vehículos se encuentren en óptimas condiciones de operación;

- VIII.** Verificar que no existan condiciones inseguras en su entorno que pongan en Riesgo la operación de Traspase, y
- IX.** Verificar que las herramientas de mano sean antichispa y que las lámparas sean a prueba de explosiones (cuando aplique).

8.6.4.3. Para realizar el Traspase de GLP se debe contar con procedimientos que incluyan entre otras, las acciones que se indican en los siguientes numerales 8.8.6. al 8.8.10. del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana (según aplique), incluyendo listas de verificación que se apliquen durante dichas operaciones.

8.6.5. Procedimiento para recibo y/o envío de GLP por ducto.

8.6.5.1. Se deben indicar los parámetros, los modos de control y los equipos principales que deben ser observados durante la operación, indicando las causas y los efectos de las desviaciones de las diferentes variables, rangos, puntos de ajuste, alarmas y controles fuera de los límites seguros, incluyendo los registros de las inspecciones rutinarias a equipos, sistemas e instrumentos básicos que forman parte del sistema de recepción y/o entrega por ducto, las actividades mínimas a considerar son:

- I.** Descripción de las actividades para la recepción, Almacenamiento y/o entrega de GLP, incluyendo la filosofía de control, condiciones de Diseño y Operación;
- II.** Límites seguros de operación;
- III.** Secuencia lógica detallada para la recepción y/o entrega por medio de Ducto;
- IV.** Verificación de condiciones de integridad mecánica de equipos, y
- V.** Descripción de las obligaciones del personal asignado a la operación de cada sistema o Instalación.

8.6.6. Procedimiento para recibo y/o envío de GLP por Buque-tanque.

8.8.6.1. El Regulado debe cumplir los siguientes requisitos de seguridad en el Traspase de GLP o requisitos equivalentes en seguridad que tenga establecidos en sus procedimientos.

8.8.6.2. Antes de iniciar las operaciones de trasiego, el personal encargado de dichas actividades en el Buque-tanque y el personal encargado de las Instalaciones en el muelle deben inspeccionar los sistemas respectivos, llevando a cabo su procedimiento correspondiente.

8.8.6.3. La inspección en tierra a los sistemas de recepción y/o entrega debe asegurar que el equipo designado para el trasiego de GLP, así como las mangueras o brazos, han sido probados y se encuentran en condiciones óptimas de operación.

8.8.6.4. Se debe verificar el correcto funcionamiento del sistema de paro de emergencia con activación remota. De igual manera debe estar disponible para su uso en el muelle un detector portátil de mezclas explosivas, calibrado para la detección de GLP.

8.8.6.5. Se deben colocar letreros de alerta en diversos puntos estratégicos en el área marina que sean visibles en el muelle y zona de atraque, y que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas NOM-026-STPS-2008 y NOM-003-SEGOB-2011. Los letreros deben mostrar las leyendas: Peligro; Descarga de líquido inflamable; Se prohíbe fumar; Se prohíben visitas; No encender luces, entre otras, que resulten necesarias.

8.8.6.6. Las áreas que sean destinadas para estacionamiento autorizado de vehículos, en el área que da al frente marino, deben estar claramente identificadas.

8.8.6.7. Todo el equipo de iluminación debe ser ubicado y cubierto de forma tal que, no se confunda con ningún dispositivo de asistencia a la navegación, ni interfiera con la navegación en canales adyacentes, en caso de que los hubiera.

8.8.6.8. El equipo de seguridad enunciado a continuación debe colocarse en la zona de atraque de la embarcación y estar listo para su uso inmediato por el personal que se encuentra trabajando o cuando esté una embarcación atracada:

- I.** Salvavidas con cuerdas suficientemente largas;
- II.** Manta de protección, y
- III.** Chalecos de flotación o trajes de inmersión adecuados para el personal que trabaja en esa área y para la temperatura del agua.

8.8.6.9. El Buque-tanque debe ser amarrado de una manera segura y efectiva, conforme al estudio de amarre correspondiente. El equipo utilizado para sujetar la embarcación al muelle o dársena, como sogas, entre otros, debe estar en óptimas condiciones para realizar la sujeción en forma segura.

8.8.6.10. El cable para corrientes parásitas debe conectarse a la embarcación antes de realizar la conexión a las mangueras y/o brazos de descarga, y permanecer conectado hasta que las mangueras y brazos de descarga sean desconectados.

8.8.6.11. Se debe cerciorarse que hay una adecuada conexión eléctrica entre la embarcación y el atracadero antes de iniciar las operaciones de trasiego de GLP.

8.8.6.12. Los requisitos mínimos siguientes deben ser verificados por el personal antes de dar inicio al Traslase y deben mantenerse durante toda la operación del Traslase de GLP:

- I. Revisión de la conexión de los brazos de transferencia de GLP desde o hacia un Buque-tanque;
- II. Comprobar que los sistemas de sensores y alarmas, el SPE y los sistemas de comunicación operan correctamente en las áreas de Traslase para Buque-tanque;
- III. Comprobar que los sistemas de sensores y alarmas, el ESD y los sistemas de comunicación operan correctamente en las áreas de Traslase para Buque-tanques;
- IV. No debe haber fuentes de ignición, trabajos en caliente y equipo eléctrico no clasificado en las áreas de Traslase durante las maniobras;
- V. El área debe estar señalizada para advertir que se está realizando el Traslase de GLP;
- VI. Prohibir el tránsito de vehículos en el muelle y de embarcaciones dentro de un radio de 30 m del cabezal de Traslase durante esta operación, y
- VII. La señalización de advertencia no debe ser retirada hasta que se termine el Traslase, se hayan desconectado los dispositivos de conexión y se hayan disipado los vapores emitidos;

8.8.6.13. El responsable de la operación de Traslase en la Instalación de Almacenamiento de GLP debe confirmar que se ha realizado como mínimo lo siguiente antes de iniciar la operación:

- I. Registro de las variables de proceso del GLP en los recipientes del Buque-tanque de los cuales se vaya a trasvasar hacia o desde la Instalación de Almacenamiento de GLP, para verificar que las condiciones son adecuadas para que el Traslase pueda ser realizado con seguridad;
- II. Revisión y acuerdos con el responsable del Buque-tanque sobre los aspectos siguientes:
 - a) La secuencia de operaciones;
 - b) La cantidad de Traslase;
 - c) La responsabilidad, ubicación, tareas y vigilancia asignadas a cada persona que tenga participación en el Traslase;
 - d) Los procedimientos de emergencia, y
 - e) Los medios de comunicación directa (canales dedicados, entre otros) para mantener un enlace entre el personal operativo responsable en el Buque-tanque y en la Instalación de Almacenamiento de GLP durante el Traslase de GLP.

8.8.6.14. Una vez concluida todas las verificaciones anteriores, el personal responsable tanto del Buque-tanque como de la Instalación de Almacenamiento de GLP deben notificarse que la instalación respectiva se encuentra preparada para iniciar las operaciones de Traslase.

8.8.6.15. Cuando se estén realizando operaciones de trasiego, y se requiera usar equipo portátil eléctrico o electrónico a una distancia menor de 30 m de la conexión de Traslase este debe ser intrínsecamente seguro.

8.8.6.16. Al terminar el Traslase, los brazos de transferencia deben ser drenados y purgados completamente.

8.8.6.17. Estos procedimientos deben incluir las actividades para determinar la interrupción de las operaciones de Traslase y para la desconexión del Buque-tanque, de acuerdo con las condiciones atmosféricas y marítimas establecidas con la Autoridad Marítima Portuaria.

8.6.7. Procedimiento para recibo y/o envío de GLP por Monoboya.

8.6.7.1. Antes de iniciar las operaciones de Traslase, el personal encargado de dichas actividades en el Buque-tanque y Monoboya deben inspeccionar los siguientes sistemas, y asegurar que el equipo designado para el Traslase de GLP ha sido probado y se encuentra en condiciones de operación:

- I. Sistema de anclaje y amarradero para Buque-tanques, chalanes o barcas;
- II. Sistema de alerta audible y visible para casos de emergencia;

- III. Sistema de voz, datos y video conectado a la Instalación marítima;
- IV. Sistema respuesta a emergencia por contaminación del agua marina;
- V. Sistema de luces de seguridad para actividades nocturnas;
- VI. Sistema de medición de GLP, en tierra;
- VII. Sistema de paro por emergencia, y
- VIII. Verificar que las mangueras marinas para carga y descarga estén certificadas para GLP por los estándares UL 21 y/o UL 569 vigentes o aquellos que los modifiquen o sustituyan, o sus equivalentes.

8.6.8. Procedimiento para recibo y/o envío de GLP por medios distintos a Ducto.

8.6.8.1. El Regulado debe elaborar e implementar los procedimientos para dar inicio con la recepción y/o entrega de GLP por Auto-tanques, Semirremolques y/o Carro-tanques asegurando que dichas actividades sean seguras para el personal, llevando a cabo como mínimo las acciones siguientes:

- I. Verificar que el volumen y el tipo de producto que contiene el recipiente del vehículo sean los correctos;
- II. Verificar que el recipiente del vehículo a ser llenado no contenga líquido remanente; lo anterior, en caso de que no se utilice exclusivamente para GLP;
- III. La manguera para el Trasvase no debe quedar con tensión ni por debajo del vehículo;
- IV. Revisar constantemente que el Trasvase se está realizando adecuadamente;
- V. En caso de detectar parámetros fuera de los rangos mínimos establecidos, suspender actividad de Trasvase e informar al responsable operativo;
- VI. En caso de tormenta eléctrica, no iniciar las actividades de Trasvase y en caso de encontrarse en proceso, suspender inmediatamente;
- VII. Cuando el clima esté frío, el recipiente del vehículo debe tener presión positiva suficiente para realizar la descarga. Si no es así, se deben tener los medios para incrementar la presión del GLP dentro de dicho recipiente;
- VIII. Los Carro-tanques que se encuentren en la espuela de Trasvase se deben proteger contra otros furgones o locomotoras en movimiento mediante los dispositivos adecuados, por ejemplo, un cambiador de vía temporal cerca del inicio de la espuela, y
- IX. En caso de fugas, suspender actividades y aplicar el procedimiento de emergencia operacional para el Trasvase de GLP correspondiente.

8.6.9. Procedimiento para la verificación de las mangueras de Trasvase.

8.6.9.1. Antes de iniciar las operaciones de Trasvase de GLP, se debe realizar el procedimiento de verificación de las mangueras, este procedimiento debe incluir como mínimo las siguientes actividades:

- I. Verificar que en caso de existir uniones entre tramos estas sean mediante un dispositivo de seguridad (separador mecánico);
- II. Inspeccionar visualmente la manguera cada vez que se use para detectar defectos, daños y/o deterioro;
- III. Verificar que la instalación de los conectores herméticos sea correcta para evitar emisiones de vapores de GLP, y
- IV. No utilizar mangueras reparadas o dañadas.

8.6.10. Procedimiento para el Trasvase de GLP.

8.6.10.1. El procedimiento para llevar a cabo la operación de Trasvase de GLP debe considerar al menos los rubros siguientes, según corresponda:

- I. Conectar mangueras, conexión a tierra, operar válvulas para permitir el flujo de GLP, incrementar el flujo con la tasa adecuada, operar válvulas para reducir el flujo, despresurizar conexiones y desconectar mangueras;
- II. El área de Trasvase debe estar atendida permanentemente por personal capacitado para dar atención o vigilancia de las condiciones en que se realiza la operación de Trasvase, fugas en conexiones, mangueras, dispositivos de control, entre otros;

- III. Las instrucciones para realizar el Trasvase de forma segura deben estar colocadas en un lugar visible;
- IV. Durante el Trasvase se deben monitorear desde el centro de control las condiciones de presión, temperatura y nivel de líquido de los recipientes en operación, tanto del que se llena como del que se vacía;
- V. El recipiente se debe llenar de forma que quede espacio para la expansión térmica del líquido sin que se produzca presión excesiva que pudiera causar venteo de vapores, y
- VI. Se debe conectar la línea de Trasvase de vapor entre los recipientes en operación para evitar que se produzca presión excesiva en el recipiente durante el llenado o presión negativa excesiva (vacío) en recipiente durante el vaciado.

8.6.11. Procedimiento para la extracción de agua en las Instalaciones.

8.6.11.1. Se debe contar con procedimientos específicos que cubran situaciones operativas de acuerdo con las Instalaciones y los dispositivos que dispongan para extraer en forma segura el agua que se acumula en recipientes y/o tuberías.

8.6.12. Procedimiento para la toma de muestras de GLP.

8.6.12.1. El procedimiento específico para la toma de muestras de GLP debe considerar al menos los aspectos siguientes:

- I. Emplear tuberías, conexiones y accesorios de materiales y clasificación de presión apropiadas;
- II. Evitar que un recipiente de muestras acumule carga electrostática durante la toma de muestras, dicho recipiente debe conectarse eléctricamente a la tubería o las mangueras para toma de muestras y estas deben ser eléctricamente conductoras;
- III. Inspeccionar los recipientes de muestras cada vez que se usen para detectar daños que pudieran causar fallas, y
- IV. Cuando se requiera la descarga de los recipientes de muestras antes de tomar las muestras, se debe evitar que el vapor de GLP afecte al operador y que haya fuentes de ignición en el área.

8.6.13. Procedimiento de emergencia operacional.

8.6.13.1. El Regulado debe contar con el procedimiento que aplicará para llevar a un estado seguro al proceso en el menor tiempo posible ante desviaciones en las variables del proceso para evitar fugas de GLP en las Instalaciones, que pudiesen causar daños al personal, a la población e instalaciones propias o de terceros, considerando al menos los siguientes eventos y los identificados en el Análisis de Riesgo para el Sector Hidrocarburos (ARSH).

- I. Llenado excesivo en recipientes indicando los controles como: dispositivos de control de nivel o de máximo llenado y los sistemas de válvulas de corte y de aislamiento para detener o desviar rápidamente el flujo de GLP, sin causar incrementos de presión en algún otro punto de la Instalación de Almacenamiento de GLP;
- II. Presión excesiva estableciendo las causas probables, por ejemplo: incremento de la temperatura en el recipiente;
- III. Plan de atención a fugas de GLP con las acciones para detener la emisión y dispersar la nube de vapor de GLP en el menor tiempo posible para minimizar la exposición del personal, las Instalaciones y la comunidad;
- IV. Fugas de GLP en las Instalaciones por las siguientes causas: falla en la bomba de Trasvase; formación de hielo que impide el cierre de la válvula durante la extracción de agua del recipiente, fugas en bridas o fallas en tuberías y apertura de la válvula de alivio de presión a un valor menor al establecido;
- V. Fugas en los sistemas de Trasvase de GLP, dentro de estos procedimientos se debe incluir entre otras las acciones para:
 - a) Reducir la presión del recipiente, mediante: venteo seguro de vapores no condensables, enfriamiento por medio de agua de la Envolvente del recipiente, extracción de GLP del recipiente;
 - b) Realizar operaciones con mayor Riesgo de fugas de GLP en los recipientes de Almacenamiento como: trasiego, purgado de agua, toma de muestras y venteo de no condensable, y
 - c) Controlar fugas considerando, entre otras, lo siguiente: cerrar las válvulas requeridas para aislar la fuga.

8.6.14. Protocolo de respuesta a emergencias.

8.6.14.1. El protocolo de respuesta a emergencias debe cumplir con lo establecido en las Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la elaboración de los protocolos de respuesta a emergencias en las actividades del Sector Hidrocarburos.

8.6.15. Procedimiento para el paro y reactivación de las Instalaciones.

8.6.15.1. El Regulado debe contar con el procedimiento para realizar un paro ordenado o de emergencia para evitar daños a las personas, a los equipos y/o al medio ambiente, este procedimiento debe incluir como mínimo lo siguiente:

- I. Secuencia lógica para vaciar y poner fuera de servicio equipos, áreas o sistemas de la Instalación; En caso de que los parámetros de control de proceso se encuentren fuera de sus límites seguros de operación, estos deben llevarse a condición segura, y
- II. Secuencia lógica para llenar y poner nuevamente en servicio equipos, áreas o sistemas de la Instalación.

8.6.15.2. Después de la realización de un paro ordenado o de emergencia y posterior a la resolución de las contingencias que hayan obligado a realizar dicho paro, se debe iniciar la reactivación de las operaciones; para ello, el personal operativo debe verificar que todas las condiciones operativas y de seguridad, se encuentran en condiciones óptimas de arranque y debe aplicar los procedimientos correspondientes para iniciar operaciones.

8.7. Prácticas de trabajo seguro.

8.7.1. El manual de operación debe contar con un apartado en el cual se tengan por escrito las prácticas de trabajo seguro. Estas prácticas deben formar parte del programa de capacitación a efecto de que sean conocidas y aplicadas por el personal operativo en general, y se deben contener la recopilación de Recomendaciones del fabricante y buenas prácticas nacionales e internacionales para la ejecución de trabajos rutinarios o esporádicos en operación, verificación, reparación y mantenimiento, que impliquen un Riesgo para las operaciones, el personal, las Instalaciones y/o el medio ambiente. Las prácticas de trabajo seguro deben incluir procedimientos para:

- I. Autorización de trabajos (sistema de permisos de trabajo);
- II. Intervención de equipos dinámicos o estáticos, sistemas eléctricos y/o electrónicos;
- III. Apertura y cierre de bridas, conexiones de líneas y equipos (con fuentes de energía química, física y/o mecánica);
- IV. Trabajos en espacios confinados;
- V. Trabajos en alturas;
- VI. Instalación y uso de barreras de seguridad;
- VII. Etiqueta, candado, despeje y prueba;
- VIII. Uso de equipo de protección personal;
- IX. Armado y desarmado de andamios;
- X. Trabajos de corte y soldadura, e
- XI. Izamiento y maniobras de cargas y/o descarga de materiales y equipo.

8.8. Bitácora de operación.

8.8.1. El Regulado debe llevar una bitácora de operación donde se realice el registro diario de las condiciones operativas de las áreas de la Instalación como son: presión, temperatura y flujo; entre otros, el reporte de las actividades de operación realizadas en cada área, durante el periodo de vida útil de la Instalación de Almacenamiento GLP, así mismo debe incluir el nombre del personal que realiza dichos registros.

8.9. Operación de válvulas.

8.9.1. Se debe controlar la operación de las válvulas para aislar el Dispositivo de alivio de presión o de vacío con candados o sellos que las mantengan abiertas.

8.10. Operación de equipo de bombeo.

8.10.1. Para la adecuada operación del equipo de bombeo en Instalaciones de Almacenamiento de GLP, se debe cumplir como mínimo con lo siguiente:

- I. Disponer de un manual de operación del equipo de bombeo de acuerdo con sus características específicas y a las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- II. Verificar que las bombas continúen debidamente identificadas en campo con el TAG, sentido de flujo en las líneas de carga y descarga, así como con su placa de datos;
- III. Verificar que dicho sistema o equipo esté libre de fugas;
- IV. Implementar condiciones seguras de operación en los lugares confinados, gabinetes y carcasas que mitiguen el ruido, vibración excesiva y medidas para reducir condiciones que puedan representar fuentes de ignición que en presencia de gas combustible puedan generar un incendio y/o explosión, y
- V. Verificar al menos cada seis meses la alineación de la bomba-motor, para evitar la vibración y fugas del equipo.

8.11. Sistema contra incendio.

8.11.1. Este sistema debe operar en condiciones óptimas de conformidad con la ingeniería As-Built (Como quedó Construido). Como parte del programa de revisión y pruebas a los equipos contra incendio, todos los accesorios de la red de agua como son: válvulas, hidrantes, monitores, boquillas, aspersores, rociadores, equipo de bombeo, extintores, deben inspeccionarse y probar su óptimo funcionamiento cada seis meses, y dar solución inmediata a aquellos hallazgos por mal funcionamiento o pérdida de contención del agua y/o material extintor, además debe cumplir con lo requerido en la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010.

8.11.2. No deben obstruirse los sitios donde estén ubicados los hidrantes, monitores, extintores fijos y móviles, además estos accesorios deben conservar sus señalamientos claros y visibles de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008.

8.12. Sistema de detección de gas y fuego.

8.12.1. Este sistema debe mantenerse funcional y debe monitorear continuamente las áreas específicas que presenten Riesgo por concentraciones de GLP, incluyendo los edificios cerrados; alertar y suprimir eventos y siniestros causados por fuga de gas y así como la presencia de humo o de llamas en caso de que se haya declarado un incendio. Se deben realizar pruebas al sistema de detección de gas y fuego al menos una vez cada seis meses, comprobando que los detectores de gas inflamable activen la o las alarmas antes de que la concentración de gas exceda el 20% del Límite Inferior de Explosividad (LIE) y al 60% del Límite Inferior de Explosividad (LIE) se debe activar el sistema de paro de emergencia (SPE) de las Instalaciones.

8.13. Sistema de protección catódica.

8.13.1. Para el sistema de protección catódica se deben establecer pruebas de rutina como: la medición y registro de la demanda de corriente eléctrica de protección, resistencia del circuito, condiciones operativas durante las pruebas de la fuente de corriente eléctrica directa y perfiles de potenciales de polarización para verificar el comportamiento de este sistema después de su instalación. Lo anterior, con la finalidad de identificar fácilmente los valores de sub-protección o sobreprotección en la Instalación protegida, así como contar con elementos de juicio técnicos para llevar a cabo pruebas y/o estudios adicionales.

8.13.2. El análisis e interpretación de los resultados de las pruebas antes mencionadas se deben efectuar de manera integral para efectos comparativos, con el objeto de determinar la tendencia de los parámetros monitoreados. Esta información se debe integrar en un expediente sobre la funcionalidad del sistema.

8.14. Sistema eléctrico.

8.14.1. El Regulado debe establecer e implementar un programa de recorridos al menos una vez al mes a las Instalaciones de Almacenamiento de GLP para asegurarse que se mantenga la integridad de los equipos y sistemas siguientes de conformidad con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-SEDE-2012 y NOM-022-STPS-2008:

- I. Equipo eléctrico;
- II. Cableado y sistemas de control críticos;
- III. Puesta a tierra y conexiones;
- IV. Protección contra corrientes parásitas;
- V. Protección contra descargas eléctricas;
- VI. Canalizaciones integrales y que los condulets cuenten con sus tapas roscadas;
- VII. Sistema de alumbrado, y
- VIII. Sistema de emergencia.

8.14.2. El sistema de iluminación de las instalaciones debe mantener el nivel de iluminación de acuerdo con lo indicado en la Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008, principalmente en las siguientes áreas:

- I. Áreas de interconexión y trasiego;
- II. Válvulas de control;
- III. Recipientes de Almacenamiento;
- IV. Diverso equipo requerido en la operación, y
- V. Pasillos, área de equipo contra incendios y demás zonas requeridas durante la operación.

8.14.3. De acuerdo con las recomendaciones del fabricante se debe comprobar la operación del equipo de respaldo de energía eléctrica realizando las pruebas programadas.

8.15. Sistema de monitoreo y control.

8.15.1. Se debe evaluar semestralmente la capacidad de respuesta del sistema de monitoreo y control con relación a los Riesgos existentes e identificar la necesidad de incorporar tecnologías que permitan incrementar la efectividad del sistema para tener una operación más segura y efectiva.

8.16. Vialidades, accesos y estacionamiento.

8.16.1. El Regulado debe implementar los procedimientos de seguridad para controlar el acceso e impedir la entrada de personas ajenas y vehículos no autorizados a las áreas de las Instalaciones.

8.16.2. Para la operación adecuada de Auto-tanques, Semirremolque y/o Carro-tanques en el patio de maniobra, áreas de circulación para la recepción, entrega y zona de estacionamiento, desde el ingreso de unidades hasta su salida, se debe cumplir como mínimo con los aspectos siguientes:

- I. Mantener funcionales y despejadas dichas áreas evitando el uso diferente para el cual fueron destinadas;
- II. Conservar la señalización con señalamientos claros y visibles en las áreas de circulación incluyendo la velocidad máxima permitida, zonas de estacionamiento, apagado de motor, rutas de evacuación, puntos de reunión, entre otros, y
- III. La circulación de las unidades debe ser en un solo sentido.

8.17. Señalización.

8.17.1. Todas las tuberías, equipos y componentes, así como las vialidades, rutas y salidas de emergencia, entre otros, deben estar debidamente señalizadas, visibles y en buen estado, cumpliendo con las Normas Oficiales Mexicanas NOM-003-SEGOB-2011 y NOM-026-STPS-2008 e inspeccionarse una vez cada seis meses.

8.17.2. Para la seguridad de la navegación y de las Instalaciones marítimas con sistema de recepción y entrega por medio de monoboyas, se debe comprobar el funcionamiento de las señales terrestres y marítimas diurnas y nocturnas en las instalaciones de la monoboya, tubería y sus alrededores, así como de las áreas de recepción y/o entrega de las Instalaciones en muelle.

8.18. Sistema de protección ambiental.

8.18.1. Para prevenir la contaminación al medio ambiente y con el fin de constatar el correcto funcionamiento de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP, el Regulado debe establecer planes, programas y procedimientos que permitan desarrollar una política y cultura de protección ambiental, de conformidad con los reglamentos municipales y/ estatales, los cuales deben ser revisados y evaluados al menos una vez al año.

8.18.2. Durante la operación de las Instalaciones de Almacenamiento, el Regulado debe mantener el aire, suelo, subsuelo, cuerpo de agua y manto acuífero libre de contaminantes a través de:

- I. Inspección de la integridad de las tuberías y equipos;
- II. Capacitación al personal, y
- III. Elaboración de procedimientos de prevención y control.

9. MANTENIMIENTO

9.1. Generalidades.

9.1.1. Las inspecciones, pruebas y el mantenimiento de los sistemas, componentes o equipos como: bombas, tuberías, válvulas, instrumentos, elementos sensores, estructuras, sistema de protección contra incendio, entre otros, deben ser realizadas por personal capacitado que demuestre su capacidad, habilidad y experiencia para desempeñar las funciones asignadas, de conformidad con las recomendaciones del fabricante y de acuerdo con los programas de mantenimiento establecidos por el Regulado, desarrollando para ello un manual de mantenimiento de las Instalaciones.

9.2. Permisos de trabajo.

9.2.1. Se debe contar con un sistema de permisos de trabajo para todas las actividades de mantenimiento, de manera que dichas actividades puedan ser autorizadas para su realización solamente cuando existan las condiciones de seguridad para hacerlo, estas actividades deben ser informadas a todos los departamentos que tengan alguna relación con dichas actividades para que se tengan las precauciones pertinentes.

9.2.2. Para tal fin se debe de contar con formatos de permisos de trabajo en los que se incluya entre otros:

- I. Fecha, horario de desarrollo de la actividad;
- II. Nombre del personal que desarrollará la actividad de mantenimiento y Compañía;
- III. Área y equipos en la cual se desarrollará la actividad de mantenimiento;
- IV. Descripción la actividad de mantenimiento a realizar;
- V. Actividades operativas previas requeridas para realizar la actividad de mantenimiento (aislamiento, venteo, inertizado, etc.);
- VI. Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST);
- VII. Equipo de protección personal requerido;
- VIII. Equipo de reacción rápida que se debe tener preparado en el sitio para atender una eventual emergencia durante las actividades de mantenimiento;
- IX. Medidas de seguridad y limitaciones requeridas, incluyendo el control de fuentes de ignición, y
- X. Campos para las firmas tanto del responsable de operación y mantenimiento de la Instalación de Almacenamiento de GLP como de conocimiento por parte del personal que desarrolla la actividad de mantenimiento.

9.3. Trabajo en caliente.

9.3.1. Antes de realizar algún trabajo en caliente, se deben aplicar, entre otras, las medidas de seguridad siguientes:

- I. Autorización del permiso para realizar el trabajo en caliente;
- II. Las fuentes de ignición se deben controlar cuando se esté preparando el equipo para realizar reparaciones y cuando se abran las bridas para su cegado, despresurización y emisión de vapor;
- III. El recipiente de Almacenamiento de GLP y los equipos se deben aislar de fuentes de vapores y Líquidos inflamables y subsecuentemente purgar dichos vapores y líquidos;
- IV. Se debe retirar el equipo que va a ser reparado del área de Almacenamiento o de maniobras (a excepción de equipos de gran tamaño como recipientes de Almacenamiento) para reducir los Riesgos de ignición de una fuga de GLP imprevista, y
- V. Cuando no sea posible retirar el equipo, se debe suspender el trasiego de GLP y monitorearse continuamente la explosividad en el área de trabajo, se deben tomar otras medidas para evitar Riesgos de fugas o incendios imprevistos. Dichas medidas pueden incluir aumentar la vigilancia del operador, suspender el trasiego de GLP en los recipientes adyacentes y/o aplicar dispositivos de detección de vapor y dispositivos de alarma adicionales en el área donde se realizan trabajos a altas temperaturas y se encuentran fuentes potenciales de vapor.

9.3.2. Sólo personal certificado debe realizar trabajos de soldadura de corte con antorcha o cualquier otro trabajo de reparación a temperaturas elevadas de acuerdo con los procedimientos de la Instalación, se debe tener un permiso expedido que cumpla con lo establecido en el código ASME sección IX vigente, equivalente o aquel que lo sustituya.

9.4. Manual de mantenimiento.

9.4.1. La Instalación de Almacenamiento de GLP debe contar con un manual de mantenimiento, el cual debe encontrarse disponible en un lugar donde pueda ser consultado por el personal que lo requiera, actualizarse cuando ocurran cambios en las Instalaciones y/o procesos de acuerdo con su administración del cambio o al menos una vez al año lo que ocurra primero y aplicarse cuando se realice el mantenimiento a las Instalaciones. Este manual debe contener, al menos, lo siguiente:

- I. Especificación del tipo y la periodicidad de la inspección y el mantenimiento predictivo y preventivo que se debe realizar a cada tipo de componente, equipo, instrumentos y/o sistemas que conforman la Instalación de Almacenamiento de GLP, los cuales deben estar basados en buenas prácticas internacionales, normas, estándares o códigos de referencia nacionales y/o internacionales, así como las recomendaciones del fabricante, aplicables para asegurar su funcionamiento;
- II. Prácticas de trabajo seguro para realizar los trabajos de inspección y mantenimiento especificados en los planes correspondientes;
- III. Procedimientos, instructivos y requisitos para garantizar la seguridad del personal, Instalaciones y medio ambiente durante las reparaciones de equipos, componentes y sistemas de soporte;
- IV. Descripción de la capacitación y habilidades que requiere el personal de mantenimiento;
- V. Instrucciones de trabajo para realizar el mantenimiento predictivo, preventivo, y correctivo a cada tipo de componente, equipo, instrumentos, tuberías, sistemas, entre otros, que conforman la Instalación de Almacenamiento de GLP de manera que posterior a su mantenimiento funcionen conforme a su intención de Diseño, y
- VI. Formatos de los registros de los trabajos de mantenimiento de las Instalaciones. Estos formatos de registros deben contener campos para ser firmados por el ejecutor y las autoridades competentes de la Instalación de Almacenamiento de GLP.

9.5. Programa de mantenimiento.

9.5.1. La Instalación de Almacenamiento de GLP debe contar con programas de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo que comprendan como mínimo lo siguiente:

- I. Equipos que puedan presentar emisiones fugitivas de gas;
- II. Sistema de desfogue (dispositivos de alivio de presión, líneas de conducción y desfogue, tanque separador, líneas de gas, quemador elevado y/o fosa según corresponda);
- III. Recipientes de Almacenamiento de GLP;
- IV. Válvulas;
- V. Sistema de control básico de proceso, alarmas críticas y sistema instrumentado de seguridad;
- VI. Bombas y compresores;
- VII. Sistema de tuberías incluyendo conexiones y accesorios;
- VIII. Soporterías y cimentaciones de recipientes, Tanques, equipos y/o tuberías;
- IX. Instalaciones eléctricas;
- X. Sistema contra incendio;
- XI. Sistema de detección de gas y fuego;
- XII. Sistemas anticorrosión;
- XIII. Dispositivos de alivio de vacío;
- XIV. Drenajes;
- XV. Sistemas de recepción y entrega;
- XVI. Sistemas de comunicación;
- XVII. Señalizaciones, y
- XVIII. Vías de acceso, vialidades y rutas de evacuación.

9.6. Bitácora de inspección y mantenimiento.

9.6.1. El Regulado debe contar con una bitácora de inspección y mantenimiento donde se considere lo siguiente:

- I. La fecha y actividades realizadas a cada componente de la Instalación, para mantener la trazabilidad del programa;
- II. Fechas de mantenimiento preventivo, correctivo, razones del mantenimiento correctivo, nombre del responsable del mantenimiento, nombre del responsable de inspección;
- III. Notas sobre cambio de partes y partes que deben ser cambiadas para el próximo mantenimiento, entre otros, y
- IV. Los criterios de aceptación o rechazo para continuar la operación.

9.6.2. Los registros de cada prueba, estudio o inspección requeridos por este Proyecto de Norma Oficial Mexicana deben estar firmados por el ejecutor, el jefe del área y avalado por la máxima autoridad de la Instalación y deben mantenerse durante un periodo no menor de cinco años.

9.6.3. El Regulado debe mantener la bitácora de inspección y mantenimiento de la Instalación de Almacenamiento de GLP por un periodo no menor de cinco años, así como el reporte de las actividades de mantenimiento realizadas en cada componente de la Instalación, incluyendo los registros en donde se especifique que un componente es retirado o puesto en servicio.

9.7. Administración del mantenimiento.

9.7.1. La Instalación de Almacenamiento de GLP debe contar con un sistema computarizado para la administración del mantenimiento. Los programas de cómputo, los componentes y equipos de este sistema deben recibir mantenimiento y actualizaciones para conservarse en buena condición.

9.8. Sistemas de recepción y/o entrega.

9.8.1. Las tuberías, conexiones, brazos de carga y/o descarga, mangueras, instrumentación, válvulas, filtros y bombas, deben cumplir con un programa de verificación, pruebas y mantenimiento para que operen en forma segura, este programa debe incluir al menos lo siguiente:

- I. Someter al menos una vez al año, a revisión y pruebas los brazos de carga y/o descarga, mangueras, y dependiendo del resultado de estas, sustituirlos cuando se encuentren deteriorados o conforme a la vida útil recomendada por el fabricante, lo que ocurra primero;
- II. Las mangueras y brazos de carga y/o descarga, deben mantener una identificación con datos de revisión, prueba y fecha de próxima revisión;
- III. Las mangueras deben probarse hidrostáticamente por lo menos una vez cada año o cuando se detecten defectos, daños o deterioro;
- IV. Inspeccionar al menos una vez cada seis meses que los conectores herméticos de las mangueras se encuentren en buen estado para evitar emisiones de vapores de GLP;
- V. Las bombas deben ser inspeccionadas, probadas al menos una vez al año y se les deben realizar mediciones de parámetros en función de las recomendaciones del fabricante;
- VI. Se deben calibrar los sistemas de medición conforme a las disposiciones administrativas de carácter general en materia de medición aplicables a la actividad de Almacenamiento de petróleo, petrolíferos y petroquímicos o con la Norma Oficial Mexicana aplicable o aquella que la sustituya;
- VII. Someter a revisión y pruebas las válvulas de compuerta, control de retroceso (válvula check o de retención), de control, de venteo y alivio de presión, entre otros;
- VIII. En caso de que las instalaciones cuenten con monoboyas para el Trasvase de GLP desde Buque-tanque, se debe verificar el funcionamiento y la debida utilización de las señales marítimas, y
- IX. En el caso de que se tengan sistemas de recepción y/o entrega por medio de ductos enterrados se debe inspeccionar la integridad del ducto y el adecuado funcionamiento de los sistemas anticorrosión (protección catódica y/o recubrimientos).

9.9. Sistema de Almacenamiento.

9.9.1. Para mantener la integridad mecánica de los recipientes, se debe realizar lo siguiente:

- I. Los recipientes deben retirarse de operación para realizarles el mantenimiento, verificación, pruebas de hermeticidad y de integridad mecánica (medición de espesores, radiografiado, entre otros) que requieran de acuerdo con el programa de mantenimiento de la Instalación y deben ser acordes a buenas prácticas de ingeniería, estándares o códigos de referencia nacionales y/o internacionales y con las Recomendaciones del fabricante.

- II. La inspección, pruebas y mantenimiento realizados a los recipientes deben quedar documentados en el expediente de integridad mecánica correspondiente;
- III. Las cimentaciones y los soportes de las Instalaciones deben inspeccionarse de conformidad con los programas de mantenimiento correspondientes, mismos que deben estar acordes con lo establecido en buenas prácticas de ingeniería, estándares o códigos de referencia nacionales y/o internacionales para verificar que no tengan cambios que pudieran poner en Riesgo la Instalación;
- IV. Dar mantenimiento preventivo y probar periódicamente los instrumentos de monitoreo y control de los recipientes;
- V. Las válvulas para aislar instrumentos y dispositivos de seguridad de los recipientes deben mantenerse en óptimas condiciones operativas para que sea posible realizar el mantenimiento preventivo y reparaciones sin sacarlos de servicio;

9.9.2. Si tiene lugar un evento geofísico o meteorológico potencialmente dañino, se debe realizar lo siguiente:

- I. Suspender la operación de la Instalación de Almacenamiento de GLP de manera inmediata de forma segura;
- II. Determinar la naturaleza y alcance de los daños causados por el evento, y
- III. Verificar que está restablecida la seguridad de la operación antes de volver a poner en servicio la Instalación de Almacenamiento de GLP.

9.9.3. Se debe revisar en forma periódica, el asentamiento de los cimientos del recipiente durante la vida de la Instalación.

9.9.4. Durante la operación se debe revisar los asentamientos de la cimentación del recipiente cada 3 años y cuando ocurra evento sísmico (terremoto). Todo asentamiento mayor que el previsto en el Diseño de los cimientos se debe investigar con el objeto de tomar las acciones correctivas necesarias.

9.9.5. Se deben programar las correcciones o reparaciones necesarias resultantes de las inspecciones realizadas en los tiempos que sean estimados con base en evaluaciones de Riesgo, mejores prácticas, códigos y/o estándares reconocidos o manuales de fabricantes, con el fin de asegurar la integridad del recipiente.

9.10. Sistemas de tuberías, componentes y equipos.

9.10.1. Las actividades de mantenimiento a sistemas de tuberías, componentes y equipos deben ser realizadas por personal capacitado y/o certificado (según aplique), que demuestre habilidad y experiencia para efectuar las distintas operaciones de mantenimiento, observando lo siguiente:

- I. Realizar el programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo para evitar fugas de GLP en las Instalaciones;
- II. Verificar que el sistema, componente o equipo haya recibido mantenimiento de conformidad con el manual correspondiente y de acuerdo con las Recomendaciones del fabricante;
- III. Las cimentaciones y los sistemas de soporte de las Instalaciones deben inspeccionarse de conformidad con los programas de mantenimiento correspondientes para verificar que no tengan cambios que pudieran poner en Riesgo la Instalación;
- IV. Cuando un dispositivo de seguridad sea puesto fuera de servicio para darle mantenimiento, el componente para el cual sirve dicho dispositivo también debe ser puesto fuera de servicio, a menos que la misma función de seguridad sea proporcionada por un medio alterno;
- V. Si un componente es puesto fuera de servicio y puede causar una condición insegura, dicho componente debe tener un letrero de advertencia "No Operar", y de ser posible candadearlo en el lugar donde se controla su operación;
- VI. Los cambios en el programa de mantenimiento de los equipos de seguridad deben estar justificados técnicamente y quedar documentados;
- VII. Se deben bloquear o fijar en posición abierta las válvulas para el aislamiento de dispositivos de alivio de presión o vacío;
- VIII. Las válvulas accionadas manualmente, sólo podrán ser manipuladas por personal autorizado, y
- IX. De acuerdo con el procedimiento de la Instalación se debe proceder al cierre de válvulas en base al mismo.

9.11. Válvulas.

9.11.1. Las válvulas de alivio de presión o de vacío, válvulas de cierre de emergencia, válvulas de no retroceso, sistema de retorno de vapores y otros equipos para prevenir o controlar la emisión de GLP, deben inspeccionarse, probarse y darles servicio de mantenimiento de acuerdo con los manuales del fabricante o al menos cada cinco años, lo que ocurra primero.

9.11.2. La frecuencia para realizar las pruebas y el servicio de mantenimiento dependerá del tipo de dispositivo o sistema, del Riesgo asociado a la falla o mal funcionamiento, así como de su historial de funcionamiento.

9.11.3. Se debe elaborar una bitácora de mantenimiento de válvulas que contenga datos generales, fechas de mantenimiento preventivo, correctivo, razones del mantenimiento correctivo, nombre del responsable del mantenimiento, nombre del responsable de inspección, notas sobre cambio de partes, notas sobre partes que deben ser cambiadas para el próximo mantenimiento, entre otros. Esta bitácora debe contener los reportes de inspección realizados a las válvulas, los cuales deben incluir como mínimo los siguientes datos: fecha de inspección visual en operación, nombre del inspector y notas de lo observado durante la inspección.

9.11.4. Se debe contar con un procedimiento para asegurarse que una vez que se les haya dado el mantenimiento, las válvulas de aislamiento permanezcan abiertas durante la operación. Esto se puede hacer, entre otros, mediante dispositivos de bloqueo, listas de verificación y procedimiento de etiquetado.

9.11.5. Posterior a la calibración de las válvulas, estas se deben identificar con una placa o etiqueta que contenga los datos de la calibración como: fecha de calibración, nombre de inspector (Compañía), fecha de próxima calibración y datos de calibración.

9.12. Reparación de equipo.

9.12.1. Los recipientes, tanques, tuberías y equipos que sean reparados, deben mantener el cumplimiento con la norma, código o estándar aplicable bajo el cual fueron diseñados.

9.13. Quemadores (cuando aplique).

9.13.1. El quemador elevado o de fosa debe operar conforme a las especificaciones de Diseño e inspeccionarse al menos una vez al año.

9.14. Drenajes.

9.14.1. Las Instalaciones de Almacenamiento de GLP deben contar con un programa de mantenimiento anual para los drenajes, en el cual se deben realizar inspecciones visuales, pruebas de hermeticidad de lozas en piso y el sellado de juntas en el paso de tuberías, atendiendo las anomalías detectadas para evitar contaminación al suelo. Se debe tener el registro de cumplimiento del programa.

9.15. Sistema contra incendio.

9.15.1. El mantenimiento de este sistema debe ser a intervalos regulares que no excedan 6 meses, considerando el código NFPA 25 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente, así como los siguientes criterios:

- I. La inspección de los equipos que forman parte del sistema contra incendio debe programarse de manera que los que sean puestos fuera de servicio sean los mínimos en forma simultánea, y que dichos equipos se vuelvan a poner en servicio en el menor tiempo posible;
- II. El programa de mantenimiento debe incluir todos los equipos del sistema, por ejemplo: bombas, mangueras, rociadores, monitores, sistema de espuma, extinguidores portátiles, etc.;
- III. Revisión ocular a tuberías, accesorios y mangueras del sistema contra incendio para prevenir y evitar fugas de agua;
- IV. Cuando un componente o subsistema es ajustado, reparado, reacondicionado o reemplazado, debe ser probado conforme a la prueba de aceptación original, y
- V. Para el mantenimiento de los extintores se debe cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-154-SCFI-2005 y/o el código NFPA 10 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

9.16. Protección retardante al fuego.

9.16.1. Para las superficies con protección retardante al fuego se debe revisar que esta protección no se haya aflojado o dañado por la corrosión subyacente, y en caso de encontrar anomalías se deben atender de acuerdo con lo siguiente:

- I. Reparar las aberturas y grietas que puedan ocasionar que la humedad penetre y llegue a la superficie del metal protegido para disminuir el Riesgo de falla estructural por corrosión oculta o por fuego;

- II. Proteger el borde superior de superficies verticales a prueba de fuego para evitar que penetre el agua entre la capa resistente al fuego y el material, estructura o elemento protegido, por ejemplo, en las columnas que sirven de soporte estructural para recipientes, y
- III. Realizar las reparaciones adecuadas de las áreas donde existe corrosión subyacente. En este supuesto, se debe retirar la capa resistente al fuego y reparar el material, estructura o elemento, aplicar nuevamente recubrimiento anticorrosivo y la protección a retardante al fuego.

9.17. Sistema de detección de gas y fuego.

9.17.1. Este sistema debe contar con un programa de verificación, pruebas y mantenimiento; para que opere en forma segura, este programa debe estar basado en los manuales y métodos de mantenimiento recomendados por el fabricante de los detectores y alarmas y/o de acuerdo con el estándar IEC60079 parte 29-2 vigente, equivalente o aquel que lo sustituya, los manuales deben incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Procedimientos para mantenimiento del sistema y los diagramas electrónicos del sistema;
- II. Instrucciones completas y explícitas para probar y verificar los componentes reemplazables del sistema, e
- III. Instrucciones del fabricante para realizar la limpieza, reparación o reemplazo de los componentes.

9.17.2. El Regulado debe dar cumplimiento al programa de verificación, pruebas y mantenimiento del sistema de detección de gas y fuego.

9.17.3. La recalibración de los detectores con gas debe ser probado conforme a la prueba de aceptación original.

9.17.4. Se debe contar con evidencia de haber realizado una prueba de calibración completa antes de regresar al servicio y después de corregir cualquier operación defectuosa (reparar o reemplazar en estricta conformidad con manuales y métodos de mantenimiento del fabricante).

9.18. Control de corrosión.

9.18.1. Los procedimientos de mantenimiento deben incluir la metodología para la aplicación, manejo e inspección del recubrimiento anticorrosivo. Estos recubrimientos deben ser inspeccionados antes, durante y después de su instalación para detectar imperfecciones o fallas.

9.18.2. Se deben realizar inspecciones al menos una vez al año o de acuerdo con el programa establecido por el Regulado de las Instalaciones y/o Recomendaciones del fabricante, lo que ocurra primero, del recubrimiento de los equipos estáticos y dinámicos que se encuentren expuestos a la corrosión.

9.18.3. Cuando el recubrimiento anticorrosivo se encuentre evidentemente deteriorado debe ser reemplazado y/o reparado, y ser de las mismas características al original.

9.18.4. Para el control de la corrosión en las Instalaciones, componentes, y conservación de la integridad mecánica, se debe cumplir como mínimo con lo siguiente:

- I. Las Instalaciones superficiales que estén expuestas a la atmósfera deben estar protegidas con recubrimientos anticorrosivo en buen estado para prevenir la corrosión, lo cual se debe asegurar mediante el programa de inspección y mantenimiento.
- II. Programar la verificación visual de conexiones con juntas aislantes en las conexiones bridadas de las tuberías que las requieran, de recipientes y de componentes (por ejemplo: empaques, tornillería) y su niplería;
- III. Inspeccionar visualmente los aislamientos entre las tuberías y la soportería, aislamientos entre los recipientes y su soportería, y
- IV. Cuando en las instalaciones se presente un alto nivel de corrosión en alguno de sus componentes, se debe de sustituir el elemento dañado por uno en buen estado.

9.19. Sistema de protección catódica.

9.19.1. Para mantener adecuadamente las estructuras, equipos y tuberías que cuentan con sistemas de protección catódica, se debe dar cumplimiento al programa para la inspección y mantenimiento de los elementos que conforman dicho sistema, cumpliendo con lo establecido en buenas prácticas de ingeniería, estándares o códigos de referencia nacionales y/o internacionales, documentando los registros de las condiciones de operación, así como cualquier ajuste operacional en el voltaje y/o corriente eléctrica de salida.

9.20. Sistema eléctrico.

9.20.1. El mantenimiento de las instalaciones eléctricas y del sistema de iluminación debe ser realizado por lo menos cada seis meses, dando cumplimiento con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-029-STPS-2011 y NOM-001-SEDE-2012 y se debe documentar como mínimo lo siguiente:

- I. Registros del mantenimiento llevados a cabo en las Instalaciones eléctricas;
- II. Programa de trabajo para las actividades de mantenimiento de las Instalaciones eléctricas;
- III. Cuadro general de cargas instaladas por circuito, el cual debe estar disponible para el personal que realice el mantenimiento;
- IV. Procedimientos de seguridad para las actividades de mantenimiento que contengan; la selección y uso de protección personal específico, maquinaria, herramientas e implementos de protección aislante, y la colocación del sistema de puesta a tierra temporal, y
- V. Permisos de trabajo para realizar actividades de mantenimiento de las Instalaciones eléctricas ya sea en altura, espacios confinados o subestaciones, entre otros.

9.20.2. Sistema de tierras, pararrayos/apartarrayos.

9.20.2.1. Durante el mantenimiento al sistema de tierras, pararrayos y/o apartarrayos, se debe comprobar la medición, pruebas y verificación de la red de tierras, conexiones y pozos de tierra; así como realizar las actividades siguientes y dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-2015.

- I. Verificar y controlar los valores de impedancia totales de la Instalación;
- II. Tomar el valor de resistencia óhmica de tierra en la Instalación, para asegurar que sea lo más baja posible;
- III. Revisión y reparación de los defectos después de haber recibido una descarga eléctrica, para asegurar la continuidad eléctrica en los puntos de puesta a tierra;
- IV. Comprobar mediante inspección visual el estado frente a la corrosión de todas las conexiones de la línea principal y derivadas de tierra, así como la continuidad de las líneas, y reparar los defectos encontrados, y
- V. Llevar una bitácora con los registros del cumplimiento al programa establecido por el Regulado de las Instalaciones.

9.21. Sistema de monitoreo y control.

9.21.1. Los manuales de mantenimiento deben incluir el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de monitoreo y control (sistema de control básico de proceso, sistema de alarmas críticas, sistema de paro de emergencia y/o sistema instrumentado de seguridad) y procedimientos para la recalibración y detección de fallas de los controles de instrumentos.

9.21.2. En las actividades de mantenimiento a los sistemas de monitoreo y control se debe verificar que se cumple como mínimo con lo siguiente:

- I. Inspeccionar los dispositivos de paro de emergencia al menos una vez al año o de acuerdo con las recomendaciones del fabricante, lo que suceda primero;
- II. Los sistemas de control que normalmente están en operación deben inspeccionarse y probarse una vez cada año calendario o de acuerdo con la periodicidad que indique el fabricante, lo que suceda primero;
- III. Los sistemas de control que sean utilizados por temporadas deben inspeccionarse y probarse cada temporada antes de entrar en operación;
- IV. Cuando un componente esté protegido por un dispositivo de seguridad único y éste sea desactivado para mantenimiento o reparación, el componente debe ponerse fuera de servicio, a menos que se implementen medidas de seguridad alternas, mismas que deberán estar establecidas en el manual de operación y mantenimiento, y
- V. Cuando un sistema de control ha estado fuera de servicio por 30 días o más, antes de que se vuelva a poner en operación debe revisarse y comprobar la operación de dicho sistema.

9.22. Sistemas instrumentados de seguridad.

9.22.1. Para garantizar que el nivel de integridad de seguridad requerido de cada función instrumentada de seguridad se mantenga, se deben definir e integrarse en el programa de mantenimiento de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP, los requisitos y procedimientos para el funcionamiento y mantenimiento del sistema instrumentado de seguridad de las Instalaciones, de tal manera que se mantenga la seguridad funcional establecida en el Diseño.

9.22.2. Los procedimientos de operación y mantenimiento deben definir las operaciones rutinarias que han de llevarse a cabo para mantener la seguridad funcional del sistema instrumentado de seguridad.

9.23. Vialidades, accesos y estacionamientos.

9.23.1. Dentro del programa de mantenimiento de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP se debe realizar lo siguiente:

- I. Conservar adecuadamente las vialidades, accesos y estacionamiento de las Instalaciones;
- II. Las áreas de recepción, Almacenamiento y entrega deben mantenerse libres de maleza, basura u otros materiales combustibles, y
- III. Las vías de acceso establecidas para los vehículos de control de incendios y movimiento del personal deben mantenerse libres de obstrucciones para permitir la evacuación ordenada y fácil acceso para el combate de incendios.

9.24. Señalización.

9.24.1. Toda la señalización de las tuberías, equipos y componentes, así como vialidades, rutas y salidas de emergencia, entre otras, deben mantenerse visibles y en buen estado, dando cumplimiento a la Normas Oficiales Mexicanas NOM-003-SEGOB-2011 y NOM-026-STPS-2008. Debiendo incluir en el programa de mantenimiento de la Instalación de Almacenamiento de GLP estas actividades.

9.24.2. Las Instalaciones de Almacenamiento de GLP con sistema de recepción y entrega por medio de monoboyas y/o muelle, deben asegurar el funcionamiento de las señales terrestres y marítimas diurnas y nocturnas en las Instalaciones de la monoboya, tubería y sus alrededores.

9.25. Sistema de protección ambiental.

9.25.1. Durante la vida útil de las Instalaciones de Almacenamiento de GLP se debe mantener el suelo, subsuelo y mantos acuíferos libres de contaminantes, a través de la integridad mecánica y estructural de equipos tales como: recipientes, tuberías, equipos de bombeo, entre otros, evitando con ello la pérdida de contención por fugas y derrames.

9.25.2. La Instalación de Almacenamiento de GLP con sistema de recepción y/o entrega por medio de monoboyas y/o muelle, debe asegurarse que los Buque-tanques cuentan con el sistema de recepción y tratamiento de agua de lastre en buenas condiciones para dar cumplimiento a lo establecido en el convenio MARPOL 73/78 vigente o aquel que lo modifique o sustituya, o su equivalente.

9.26. Dictamen de Operación y Mantenimiento.

9.26.1. El Regulado debe obtener de forma anual, un Dictamen de Operación y Mantenimiento por parte de una Unidad de Inspección acreditada por una Entidad de Acreditación y Aprobada por la Agencia en el que conste el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana para estas etapas.

9.26.2. El Dictamen se debe obtener tres meses después de haber cumplido cada año de operación. El Regulado debe mantener disponible en sus Instalaciones el o los Dictamen (es) de Operación y Mantenimiento y su reporte técnico para cuando la Agencia lo requiera.

10. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.**10.1. Generalidades.**

10.1.1. La evaluación de la conformidad del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-017-ASEA-2023, se debe llevar a cabo mediante la revisión documental y/o física a las Instalaciones de Almacenamiento de GLP para las etapas de Diseño, Pre-Arranque, Operación y Mantenimiento, y la debe realizar una Unidad de Inspección acreditada por una entidad de acreditación y aprobada por la Agencia.

10.1.2. Los resultados de la evaluación de la conformidad deben hacerse constar en un Dictamen soportado por un reporte técnico, de acuerdo con la etapa en que se encuentre la Instalación de Almacenamiento de GLP, conforme a lo establecido en la Tabla 13.

10.1.3. El Regulado debe mantener disponible en sus Instalaciones el Dictamen y su reporte técnico correspondiente para cuando la Agencia lo requiera y debe contener, al menos, la información siguiente:

- I. Acta circunstanciada generada de acuerdo con la etapa, incluyendo la inspección documental y la inspección física, cuando aplique;
- II. Evidencias objetivas de las evaluaciones, mediciones, pruebas y otros medios que hayan sido aplicados para realizar la inspección;
- III. No conformidades y observaciones indicando la disposición final de las mismas;
- IV. Normas, métodos y procedimientos aplicados para inspecciones y pruebas, así como los instrumentos, equipos y dispositivos utilizados en su aplicación;
- V. Resultados obtenidos de las mediciones realizadas, y
- VI. Observaciones y comentarios sobre las características que no se evalúan por medición.

Tabla 13. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad

Etapas	Capítulo o Numeral a Verificar	Periodicidad de Verificación	Vigencia	Tipo de Verificación	Tercero Aprobado	Documento Emitido
Diseño	5	Inicial y cada vez que se modifiquen las instalaciones.	Durante el ciclo de vida de la instalación, siempre y cuando no se modifiquen las condiciones iniciales del Diseño	Documental	Unidad de Inspección	Dictamen
Pre-Arranque	6 y 7	Al inicio y reinicio(s) de operaciones en los casos que se señalan en el numeral 7 del Presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana	Durante el ciclo de vida de la instalación, y en lo que se señala en el numeral 7 del Presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana	Documental y física	Unidad de Inspección	Dictamen
Operación y Mantenimiento	8 y 9	Anual (en los primeros tres meses posteriores de cada año de operación cumplido)	Anual	Documental y física	Unidad de Inspección	Dictamen

11. GRADO DE CONCORDANCIA CON NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES

11.1. A la fecha de expedición del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana no tiene Concordancia con ninguna Norma Nacional e Internacional.

12. VIGILANCIA DE LA NORMA

12.1. La vigilancia del cumplimiento del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana corresponde a la Agencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 180 días naturales, posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se cancela y sustituye la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SECRE-2013, Diseño, construcción, seguridad, operación y mantenimiento de sistemas de almacenamiento de gas licuado de petróleo mediante planta de depósito o planta de suministro que se encuentran directamente vinculados a los sistemas de transporte o distribución por ducto de gas licuado de petróleo, o que forman parte integral de las terminales terrestres o marítimas de importación de dicho producto, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2013.

TERCERO. Los Regulados que a la entrada en vigor del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se encuentren en etapa de Construcción y Operación, no les será aplicable lo dispuesto en los numerales 5. DISEÑO y 6. CONSTRUCCIÓN, hasta en tanto no haya una modificación al Diseño, y les serán exigibles las normas y estándares de Diseño y Construcción que hubieren sido aplicables en dichas etapas.

CUARTO. Los dictámenes de cumplimiento emitidos bajo la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SECRE-2013, que hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, serán reconocidos por la Agencia hasta el término de su vigencia.

QUINTO. Las Instalaciones de Almacenamiento de GLP, que se encuentren operando, contarán con un plazo de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-017-ASEA-2023, para dar cumplimiento con lo previsto en los numerales 8. OPERACIÓN y 9. MANTENIMIENTO, según corresponda.

Anexo 1. Formato para especificación de Escenarios de Riesgo

I.DATOS GENERALES													
Elaboró:		Fecha		Software de Simulación									
Proyecto:													
II.DATOS DEL ESCENARIO													
Clave		Tipo de Caso				Región de Riesgo del Caso alterno							
Descripción		Peor Caso		Caso Más Probable		Caso Alterno		No Tolerable		ALARP		Tolerable	
Modelo(s) empleado(s) en la Simulación													
Dardo de fuego (Jet fire)		BLEVE/ Bola de fuego (Fire ball)		Charco de fuego (Pool fire)		Flamazo de nube de vapor (Flash fire)		Explosión de nube de vapor		Explosión física de Recipiente a presión		Nube tóxica	
								Confinada (CVCE)		No confinada (UVCE)			
III.SUSTANCIA(S) INVOLUCRADA(S)													
Nombre de la sustancia													
Composición				Propiedades									
Nombre del componente	% mol.	% peso	% vol.	LFL %	UFL %	LSI	LII	LII %	Densidad (kg/L o kg/m³)	Presión de vapor (kg/cm², psi, pascales, bares)			
IV.CONDICIONES DE CONFINAMIENTO Y CARACTERÍSTICAS DE LIBERACIÓN													
Tipo de recipiente													
Horizontal		Esférico		Tubería		Otro (especifique)							
Altura (m)	Diámetro (m)	Diámetro (m)	Longitud (m)	Diámetro (m o in.)	Dimensiones								
Condiciones de operación						Estado Físico							
Presión (kg/cm², psia, Pa, bar)		Temperatura (°C o K)		Flujo en caso de tubería (m³/h o L/h) Cond. Estándar o Normal				Líquido		Vapor		Líquido/Vapor	
						En el Recipiente							
						En el punto de fuga							
Tipo de Fuga					Tipo de superficie sobre la que se encuentra el recipiente:								
Orificio en cuerpo o tubería	Falla catastrófica (rotura total)	Liberación en Válvula de alivio	Cizalla de tubería	Otro (especifique)	Tierra seca	Tierra húmeda	Concreto	Otro (especifique)					
Características Orificio de fuga					Punto de fuga			Dique					
Diámetro (cm o in)	Área (cm² o in²)	Coef. de pérdida del orificio		Elevación del punto de liberación (m)	Altura hidráulica (m)		Área del dique (m²)						
Dirección de la fuga						Tipo de liberación							
Vertical	Horizontal	Hacia abajo	Golpea contra	Inclinada	Grados		Continua		Masiva				
Tiempo estimado de liberación (desde que se presenta la fuga hasta que deja de emitir debido a una acción de control o bien al agotamiento del inventario) (s)				Inventario fugado (kg)		Tasa de liberación (kg/s)							
V.CONDICIONES ATMOSFÉRICAS Y TIPO DE SUELO													
Estabilidad atmosférica													
Temperatura atmosférica (°C o K)													
Presión atmosférica (mm Hg)													
Porcentaje de humedad relativa													
Direcciones dominantes del viento													
Tipo de suelo (rugosidad empleada)													

UVCE: Por sus siglas en inglés Explosión de Nube de vapor No confinada (Unconfined Vapor Cloud Explosion)

CVCE: Por sus siglas en inglés Explosión de Nube de vapor confinada (Confined Vapor Cloud Explosion)

Explosión física de recipiente a presión: Falla catastrófica de un recipiente, sometido a una presión interna superior a su resistencia.

BLEVE: Por sus siglas en inglés explosión de vapores que se expanden al hervir el líquido (Boiling liquid expanding vapour explosion).

Apéndice A Normativo**Odorización de Gas Licuado de Petróleo (GLP)****A.1. Definiciones.**

Para efectos de aplicación de este Apéndice Normativo se establecen las definiciones siguientes:

A.1.1. Límite inferior de inflamabilidad (LII): Valor inferior de la concentración de GLP disperso en el aire, debajo del cual no se presenta una mezcla explosiva.

A.1.2. Límite superior de inflamabilidad (LSI): Valor superior de la concentración de GLP disperso en el aire, arriba del cual no se presenta una mezcla explosiva.

A.1.3. Mercaptanos: Compuestos orgánicos sulfurados de olor característico desagradable, tóxico e irritante en altas concentraciones. También conocidos como Tioles.

A.1.4. Odorización: Proceso mediante el cual se le aplica un Odorizante a una sustancia inodora para advertir su presencia.

A.1.5. Odorizante: Sustancia química compuesta por mercaptanos que se añade a gases esencialmente inodoros para advertir su presencia.

A.1.6. Presión de vapor: Presión característica a una determinada temperatura del vapor de una sustancia en equilibrio con su fase líquida.

A.2. Criterio de aplicación.

A.2.1 Cuando la Instalación de Almacenamiento no reciba el GLP Odorizado, entregue GLP por medio de Ducto y/o se realicen operaciones de Traslado a Auto-tanques, Semirremolques, Carro-tanques y/o Buque-tanques, el Regulador debe contar con un sistema de Odorización que cumpla con lo establecido en el presente Apéndice Normativo.

A.3. Odorizante.

A.3.1. La especificación del Odorizante debe cumplir, como mínimo, con los requisitos siguientes:

- I. Contar con un grado de pureza que permita ser detectado por el olfato cuando la concentración en aire alcance una quinta parte del Límite inferior de inflamabilidad del GLP;
- II. Ser compatible con los materiales de los equipos para la Odorización del GLP;
- III. Ser estable física y químicamente para asegurar su presencia como vapor dentro de la corriente de GLP;
- IV. No ser tóxico ni nocivo para las personas y equipos en la concentración requerida;
- V. Contar con un grado de penetrabilidad que permita detectar las fugas de GLP, con la finalidad de prevenir al personal operativo de la Instalación y a la población del área circundante al peligro;
- VI. Tener una solubilidad en agua menor a 2.5% en masa;
- VII. Contar con un olor que proporcione al GLP el aroma característico y persistente;
- VIII. Ser manejable para facilitar su adición al GLP;
- IX. Los productos de la combustión del Odorizante no deben ser corrosivos a los materiales expuestos ni ser nocivos para la salud de la población, y
- X. Contar con su hoja de seguridad, donde se indiquen las condiciones de seguridad a tener en cuenta durante la manipulación y Almacenamiento del Odorizante.

A.4. Sistemas de Odorización.

A.4.1 El sistema de Odorización debe tener al menos las características siguientes:

- I. La cantidad de Odorizante dosificado debe ser proporcional al volumen de GLP, independientemente de las condiciones de presión y temperatura, tanto del ambiente como del GLP;
- II. Los materiales deben ser resistentes a la corrosión química y atmosférica;
- III. El equipo debe tener la capacidad para manejar un amplio rango de flujos;
- IV. El equipo debe ser apropiado para el volumen o flujo de GLP a Odorizar;
- V. El equipo debe estar protegido con sistema de pararrayos;
- VI. Se deben conectar a tierra las partes metálicas que no estén destinadas a conducir energía eléctrica, tales como: cercas perimetrales, estructuras metálicas, tanques y gabinetes metálicos;
- VII. El Tanque de Almacenamiento que contiene el Odorizante debe estar provisto por un dique de contención de derrames con una capacidad volumétrica mínima al 100% de la capacidad del Tanque, y debe contar con una purga para la recuperación del Odorizante, y
- VIII. El Tanque de Almacenamiento del Odorizante debe contar con la documentación vigente que avale el funcionamiento de acuerdo con la normatividad aplicable.

A.5. Control de la Odorización.

A.5.1 Para llevar a cabo el control de la Odorización de GLP se debe monitorear en puntos determinados de la Instalación de Almacenamiento de GLP la concentración del Odorizante, así como en el punto más lejano donde se realiza la dosificación de este, para verificar que es detectado por el olfato cuando las concentraciones alcancen una quinta parte del límite inferior de inflamabilidad.

A.5.2. El control de la Odorización puede efectuarse de forma indirecta, por el consumo de Odorizante o de forma directa mediante la toma de muestras de GLP en puntos diferentes, para realizar el análisis de laboratorio por contenido de Odorizante en el GLP.

A.6. Almacenamiento.

A.6.1. El Tanque de Almacenamiento del Odorizante debe ubicarse en lugares cubiertos, secos y bien ventilados, no deben exponerse a los rayos solares.

A.7. Medidas generales de seguridad para el manejo del Odorizante.

A.7.1. De acuerdo con lo indicado en la hoja de seguridad del Odorizante, se debe contar con procedimientos para el manejo seguro del mismo, los cuales deben considerar al menos los siguientes aspectos:

- I. Identificación de Riesgos y efectos por exposición al Odorizante;
- II. Primeros auxilios;
- III. Medidas contra incendio;
- IV. Medidas en caso de fuga o derrame;
- V. Manipulación, transporte y Almacenamiento seguro;
- VI. Control a la exposición y protección al personal, y
- VII. Manejo de los residuos peligrosos y otras consideraciones ambientales.

A.7.2. Generalmente, los Odorizantes presentan Riesgo de incendio, el líquido se evapora y forma vapores que pueden dispersarse fácilmente alcanzando motores eléctricos u otros equipos e iniciar un incendio. Para prevenir la combustión accidental de los vapores del Odorizante, se debe utilizar herramienta a prueba de chispa cuando se trabaje en equipos de Odorización, y los trabajadores que laboren en el área no deben utilizar botas de seguridad con casquillo metálico expuesto.

A.7.3. El Tanque de Almacenamiento, equipo de Odorización, tuberías y accesorios, deben ser fabricados con materiales resistentes a la corrosión.

A.8. Derrames.

A.8.1. Se debe contar con el equipo para la atención de un derrame de Odorizante, mismos que deben estar ubicados en donde se encuentra el sistema de Odorización.

A.8.2. Cuando se detecte un derrame de Odorizante, éste debe neutralizarse mediante la aplicación de una sustancia química, por ejemplo, mediante la adición de una solución acuosa de hipoclorito de sodio. Asimismo, debe utilizarse un agente evanescente para enmascarar el olor como: tierra, arena fina o aserrín para absorber dicho Odorizante o el producto que recomiende el fabricante.

A.8.3. La eliminación del Odorizante puede efectuarse por oxidación o por absorción, mediante compuestos como: lejía, hipoclorito de sodio y permanganato de potasio.

A.8.4. No deben verse los oxidantes en altas concentraciones sobre el Odorizante derramado ya que la reacción puede ser violenta y causar accidentes.

A.9. Seguridad del personal.

A.9.1. El personal que ejecute operaciones de Odorización debe usar el equipo de protección personal adecuado para la manipulación del Odorizante, cumpliendo con lo establecido en la hoja de datos del producto.

BIBLIOGRAFÍA

- API 620.- Design and Construction of Large, Welded, Low-pressure Storage Tanks; (Diseño y construcción de tanques de almacenamiento grandes, soldados y de baja presión).
- API 2510.- Design and Construction of LPG Installations; (Diseño y Construcción de Instalaciones de GLP).
- NFPA 58, 2020.- Liquefied Petroleum Gas Code; (Código de Gas Licuado del Petróleo).

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2023, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Campeche.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023 EN EL ESTADO DE CAMPECHE

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023, EN EL ESTADO DE CAMPECHE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE Y EL ING. FRANCISCO GARCÍA MANILLA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN LA ENTIDAD FEDERAL DE CAMPECHE "AGRICULTURA", EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN ADELANTE "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL ING. RAMÓN GABRIEL OCHOA PEÑA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE CAMPECHE "FOFAECAM", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el 27 de marzo de 2019 las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2024, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en 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 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 Campeche.
- II. Que en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN" las "PARTES" acordaron que, con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo el "DPEF", para el estado de Campeche, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del "DPEF" para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo "DOF", el 28 de noviembre de 2022 y la aportación de "EL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.
- III. Que las "PARTES" se comprometieron en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan en el "DPEF" para el estado de Campeche.

En los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban “AGRICULTURA” y “EL ESTADO” deberá señalarse lo siguiente:

- a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;
- c. Los objetivos y las metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- d. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Para la aplicación y ejecución de los recursos presupuestales materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, las “PARTES” convinieron en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de “AGRICULTURA” vigentes en el ejercicio fiscal de que se trate, así como la normatividad aplicable que para tal efecto esta emita.

En ese sentido, el marco normativo vigente para el ejercicio 2023 es el siguiente:

1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2023, en adelante el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, publicado en el “DOF” el 27 de diciembre de 2022.
 2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2023, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, publicado en el “DOF” el 30 de diciembre de 2022.
- IV.** Que en apego a lo establecido en el artículo 32 del “DPEF”, “AGRICULTURA” destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.
- Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- V.** Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre “AGRICULTURA” y “EL ESTADO” la distribución de recursos de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de “AGRICULTURA” para el ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF”.
- VI.** Que en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de “AGRICULTURA” para el ejercicio 2023, en lo subsecuente referidos respectivamente como los “COMPONENTES” y el “PROGRAMA”, así como los Subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, y su mecánica operativa.
- VII.** Que conforme a la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, las “PARTES” designaron como sus representantes para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución a:
- 1) “AGRICULTURA”, designó como su Representante en el estado de Campeche, al Titular de la Oficina de Representación en la Entidad Federal de Campeche “AGRICULTURA”, quien a la presente fecha se encuentra a cargo del ING. FRANCISCO GARCÍA MANILLA;
 - 2) Por su parte “EL ESTADO”, designó como su representante al Secretario de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado; cargo que a la presente fecha ostenta el ING. RAMÓN GABRIEL OCHOA PEÑA.

DECLARACIONES**I. DE “AGRICULTURA”:**

- I. 1. Que el ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2, Apartado B, fracción V, 52 y 53 del Reglamento Interior de “AGRICULTURA”, 1, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del “SENASICA”, y 13 fracción I de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.
- I. 2. El “SENASICA” señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.
- I. 3. El ING. FRANCISCO GARCÍA MANILLA, en su carácter de Titular de la Oficina de Representación en la Entidad Federativa de Campeche “AGRICULTURA”, se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2, apartado A fracción XXXIV, 42, 43, 44 fracciones I, V y VII del Reglamento Interior de “AGRICULTURA”, y Artículo Único fracción I, inciso n) del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de “AGRICULTURA”, publicado en el “DOF” el 26 de mayo de 2021, en concordancia con la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.
- I. 4. El ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA, en su carácter de Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del “SENASICA”, se encuentra facultado para suscribir el Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 fracción XII del Reglamento Interior del “SENASICA”, y 13 fracción I de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.
- I. 5. Que señala como domicilio de la Oficina de Representación en el estado de Campeche para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Gobernadores Número 291, esquina con Avenida Héroes de Nacozari, Colonia Santa Lucía, Código Postal 24020, San Francisco de Campeche, Campeche.

II. DE “EL ESTADO”:

- II. 1. Que el ING. RAMÓN GABRIEL OCHOA PEÑA en su carácter de Secretario de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por la C. Gobernadora Layda Elena Sansores San Román Gobernadora del Estado de Campeche el 01 de enero de 2022, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 71 fracción VI y 72, de la Constitución Política del Estado de Campeche, 1, 8, 22 Apartado A fracción VIII y 34, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 14 y 15 fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 31 de marzo del año 2022 y la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.
- II. 2. Señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en la calle Ricardo Castillo Oliver, Lote 12 Sector Fundadores de Ah Kim Pech, Barrio de San Francisco, Código postal 24010, San Francisco de Campeche.

III. DE LAS “PARTES”:

- III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al “PROGRAMA” en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el “DPEF”, las “PARTES” han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.
- III.2 Los recursos federales y estatales acordados entre las “PARTES” en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al “PROGRAMA” y sus “COMPONENTES” de acuerdo a lo establecidos en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Para tal efecto, las “PARTES” acuerdan suscribir el presente instrumento conforme las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO.

PRIMERA. El objeto del presente instrumento es establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los "COMPONENTES" del "PROGRAMA" determinados en el Anexo 11.1 Distribución de recursos por Entidad Federativa del "DPEF", en lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y en lo que corresponda en el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

APORTACIÓN DE RECURSOS.

SEGUNDA. Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y en las demás disposiciones legales aplicables, "AGRICULTURA" y "EL ESTADO" acuerdan que para el ejercicio fiscal 2023 realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", por un monto de hasta \$69,046,291.00 (Sesenta y nueve millones cuarenta y seis mil doscientos noventa y un Pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de \$ 55,237,033.00 (Cincuenta y cinco millones doscientos treinta y siete mil treinta y tres Pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de "AGRICULTURA", con base en la suficiencia presupuestal prevista en el "DPEF"; y
2. Hasta la cantidad de \$ 13,809,258.00 (Trece millones ochocientos nueve mil doscientos cincuenta y ocho Pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación estatal a cargo de "EL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche, para el ejercicio fiscal 2023 publicado en fecha 19 de diciembre del 2022 en el Periódico Oficial del Estado.

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados respectivamente "Recursos Convenidos Federación - Estado 2023", "Calendario de Ejecución 2023", así como el Apéndice III "Cuadro de Montos y Metas 2023", los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Los recursos serán depositados, en términos de lo establecido en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", por lo que "EL ESTADO", a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del estado de Campeche, en lo sucesivo el "FOFAECAM", quien fungirá con el carácter de Instancia Dispersora de Recursos, motivo por el cual las ministraciones se depositarán en el citado "FOFAECAM", quien dispersará los recursos a las Instancias Ejecutoras de los "COMPONENTES", atendiendo la solicitud que para tales efectos formule "AGRICULTURA" y el "SENASICA" así como lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

Cuando el "SENASICA" a través de la Unidad Responsable determine, de conformidad con sus atribuciones, la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o riesgo fitozoosanitario en el estado de Campeche, podrá reorientar los recursos disponibles correspondientes a la aportación federal en la Instancia Dispersora de Recursos o en la Instancia Ejecutora para su atención, para lo cual esta última elaborará un ajuste al Programa de Trabajo para dicho fin.

Los gastos de operación correspondientes a los recursos federalizados del "DPEF" para el ejercicio 2023 asignados a los "COMPONENTES", se establecen en el presente Anexo Técnico de Ejecución en función de la disponibilidad presupuestal existente en términos de lo establecido en los artículos 43, 44 y 45 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

En ese sentido, las "PARTES" acuerdan que la aportación de los Gastos de Operación de origen federal y estatal se realizará conforme al calendario presupuestal de ministración de recursos que se efectúe al "FOFAECAM" de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y la distribución que se establezca para tal efecto en el Apéndice III, denominado "Cuadro de Montos y Metas 2023", el cual forma parte integral del presente instrumento.

Los Gastos de Operación del "PROGRAMA" serán ejercidos atendiendo en todo momento lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.

TERCERA. Para la consecución de los objetivos específicos del “PROGRAMA” previstos en el artículo 5 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento serán destinados a su ejecución y operación en el estado de Campeche, a través de los Componentes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;
- II. Campañas Fitozoosanitarias, e
- III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Las metas y los objetivos, así como las actividades y los plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el “SENASICA”, por conducto de sus Direcciones Generales competentes, en su respectivo carácter de Unidad Responsable de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA” de conformidad con el artículo 9 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes a este Anexo Técnico de Ejecución, los cuales estarán vigentes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023 y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III “Cuadro de Montos y Metas 2023”.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES.

CUARTA. Las “PARTES” en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones establecidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES.

QUINTA. En todo lo relativo a las auditorías, el control y seguimiento, suspensión de recursos, difusión, transparencia, evaluación, solución de controversias y demás disposiciones aplicables previstas en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, las “PARTES” acuerdan sujetarse a los términos establecidos en dicho instrumento y de manera particular a la legislación presupuestaria y de fiscalización federal aplicable.

DE LAS MODIFICACIONES.

SEXTA. Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución 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 Convenio Modificadorio que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las “PARTES”, el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO Y CIERRE FINIQUITO.

SÉPTIMA. Para la administración y el ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, “EL ESTADO”, a través del “FOFAECAM”, se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) productiva(s) específica(s) y exclusiva(s), en la(s) que, se identifiquen los movimientos realizados, los que se deberán sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el “EL ESTADO”, se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, a través del “FOFAECAM”, para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y el desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices de este instrumento.

En cumplimiento a la legislación federal, “EL ESTADO”, deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre de 2023, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo “TESOFE”. Esta relación no podrá ser modificada, por lo que, en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El Cierre Operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2023, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 y 176 de su Reglamento, su entrega al "SENASICA" deberá efectuarse a más tardar el 31 de enero de 2024 y suscribirse entre la "REPRESENTACIÓN" y el "EL ESTADO", estableciendo:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE";
3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del "PROGRAMA", y
4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Asimismo, de manera complementaria las "PARTES" deberán suscribir el Cierre Finiquito correspondiente, a más tardar el primer trimestre de 2024, en el que deberá precisarse la actualización de los puntos referidos con antelación y cualquier otro dato de relevancia que haya sido ejecutado posteriormente a la suscripción del Cierre Operativo.

DE LA VIGENCIA.

OCTAVA. El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2023, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las partes lo firman en cinco tantos originales, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, el primer día del mes de marzo de dos mil veintitrés.- Por AGRICULTURA: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- Titular de la Oficina de Representación en la Entidad Federal en Campeche Agricultura, Ing. **Francisco García Manilla**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Estado de Campeche: el Secretario de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado, Ing. **Ramón Gabriel Ochoa Peña**.- Rúbrica.

Apéndice I

Campeche

Recursos Convenidos Federación - Estado 2023

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2023		De "AGRICULTURA"	De "EL ESTADO"	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	55,237,033.00	13,809,258.00	69,046,291.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2023.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		De "AGRICULTURA"	De "EL ESTADO"	Gran Total
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,822,903.00	404,438.00	6,227,341.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	41,014,130.00	12,119,797.00	53,133,927.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	8,400,000.00	1,285,023.00	9,685,023.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación.

Apéndice II
Campeche
Calendario de Ejecución 2023
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2023		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		55,237,033.00	13,809,258.00	0.00	11,047,406.00	34,246,763.00	0.00	6,580,464.00	2,761,852.00	3,509,467.00	0.00	7,868,373.00	0.00	2,021,310.00	0.00	1,010,656.00	0.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del Artículo 6 del DPEF 2023.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		55,237,033.00	13,809,258.00	0.00	11,047,406.00	34,246,763.00	0.00	6,580,464.00	2,761,852.00	3,509,467.00	0.00	7,868,373.00	0.00	2,021,310.00	0.00	1,010,656.00	0.00
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,822,903.00	1,455,542.00	0.00	1,164,397.00	4,658,322.00	0.00	288,000.00	291,145.00	288,000.00	0.00	588,581.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	41,014,130.00	10,253,405.00	0.00	8,202,698.00	24,088,441.00	0.00	6,292,464.00	2,050,707.00	3,221,467.00	0.00	4,379,792.00	0.00	2,021,310.00	0.00	1,010,656.00	0.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	8,400,000.00	2,100,311.00	0.00	1,680,311.00	5,500,000.00	0.00	0.00	420,000.00	0.00	0.00	2,900,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación en el componente de Campañas Fitozoosanitarias

Apéndice III
Campeche
Cuadro de Montos y Metas 2023

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a)Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	2,942,903.00	404,438.00	3,347,341.00	Proyecto	1
b)Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	2,880,000.00	0.00	2,880,000.00	Proyecto	2
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a)Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	16,845,676.00	3,078,104.00	19,923,780.00	Proyecto	5
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	1,895,000.00	0.00	1,895,000.00	Proyecto	2
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	20,213,113.00	8,526,608.00	28,739,721.00	Proyecto	7
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	8,400,000.00	1,285,023.00	9,685,023.00	Proyecto	3
Subtotal ^{/1}	53,176,692.00	13,294,173.00	66,470,865.00	Proyectos	20
Gastos de Operación (hasta el 4.0%) ^{/2}	2,060,341.00	515,085.00	2,575,426.00		
TOTAL	55,237,033.00	13,809,258.00	69,046,291.00		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Unidades Responsables del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados en términos de lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2023 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	2,942,903.00	404,438.00	3,347,341.00	Proyecto	1
TOTAL	2,942,903.00	404,438.00	3,347,341.00	Proyectos	1

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2023 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	1,950,534.00	0.00	1,950,534.00	Proyecto	1
2023 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	929,466.00	0.00	929,466.00	Proyecto	1
TOTAL	2,880,000.00	0.00	2,880,000.00	Proyectos	2

a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2023 Servicio Fitosanitario	11,206,736.00	2,264,935.00	13,471,671.00	Proyecto	1
2023 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar - Maíz	1,365,888.00	203,292.00	1,569,180.00	Proyecto	1
2023 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar - Arroz	300,000.00	0.00	300,000.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Langosta	2,059,758.00	0.00	2,059,758.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas de los Cítricos	1,913,294.00	609,877.00	2,523,101.00	Proyecto	1
TOTAL	16,845,676.00	3,078,104.00	19,923,710.00	Proyectos	5

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2023 Peces y anfibios	1,794,206.00	0.00	1,794,206.00	Proyecto	1
2023 Crustáceos	100,794.00	0.00	100,794.00	Proyecto	1
TOTAL	1,895,000.00	0.00	1,895,000.00	Proyectos	2

c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2023 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	1,183,113.00	1,100,000.00	2,283,113.00	Proyecto	1
2023 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	12,500,000.00	1,000,000.00	13,500,000.00	Proyecto	1
2023 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00	Proyecto	1
2023 Campaña Nacional para el control de la garrapata Boophilus spp	180,000.00	0.00	180,000.00	Proyecto	1
2023 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	1,850,000.00	180,000.00	2,030,000.00	Proyecto	1
2023 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	1,000,000.00	800,000.00	1,800,000.00	Proyecto	1
2023 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonositaria	1,700,000.00	5,446,608.00	7,246,608.00	Proyecto	1
TOTAL	20,213,113.00	8,526,608.00	28,839,721.00	Proyectos	7

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2023 Inocuidad Agrícola	2,300,000.00	485,023.00	2,785,023.00	Proyecto	1
2023 Inocuidad Pecuaria	2,600,000.00	0.00	2,600,000.00	Proyecto	1
2023 Inocuidad Acuícola y Pesquera	3,500,000.00	800,000.00	4,300,000.00	Proyecto	1
TOTAL	8,400,000.00	1,285,023.00	9,685,023.00	Proyectos	3

Por AGRICULTURA: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- Titular de la Oficina de Representación en la Entidad Federal de Campeche Agricultura, Ing. **Francisco García Manilla**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Estado de Campeche: el Secretario de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado, Ing. **Ramón Gabriel Ochoa Peña**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California (Mexicali-Albergue).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES Y LUGARES HABILITADOS, QUE OPERAN LOS SISTEMAS DIF ESTATALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LA DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, LA LICDA. ARMINDA MEZA VILLEGAS, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA DIRECTORA GENERAL, LA L.A.P. MONICA VARGAS NUÑEZ, ASISTIDA POR LA MTRA. ADRIANA KARINA PEREZ ENCINAS, TITULAR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD E INFORMÁTICA, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo que específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la “Ley General” establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del “DIF NACIONAL”, entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el “INM”, como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno. Siendo que el “DIF NACIONAL”, cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de niñas, niños y adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “DIF NACIONAL” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del “DIF NACIONAL”, en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 fue aprobada la emisión y ordenada la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez Migrante en adelante “Criterios”, los cuales tienen por objeto establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de niñas, niños y adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

Asimismo, el 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”.

DECLARACIONES

I. Declara el “DIF NACIONAL”:

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2019.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante “UAPV”, unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y entidades territoriales de la Ciudad de México, así como para operar Centros de Asistencia Social a cargo del “DIF NACIONAL”, conforme a lo señalado por el artículo 15, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad (DGCFPIFPSV), unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; administrar y coordinar la operación de los Centros de Asistencia Social de niñas, niños y adolescentes en situación de migración, con que cuente el Organismo, conforme a la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

I.5 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0514.2023 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios” del Clasificador por Objeto de Gasto vigente.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales.

II. Declara el “DIF ESTATAL”:

II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California con personalidad jurídica y patrimonio propios de conformidad con el artículo 15 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, publicado mediante decreto No. 46, en el Periódico Oficial del Estado de fecha 25 de octubre de 2002.

II.2 Que es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Baja California, entendiendo como ésta el conjunto de acciones que tienden a mejorar y modificar las circunstancias de carácter social, así como la protección física y mental de los individuos, coordinando el acceso a los mismos garantizando la participación de los sectores social y privado. Tiene entre sus objetivos principales salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, sobre todo cuando estos son víctimas de algún delito, o se encuentran en posición de riesgo o vulnerabilidad.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado, quien cuenta con facultades para brindar protección a la integridad familiar, a las niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad sin recursos económicos, la cual tendrá las atribuciones que le otorga la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, la Ley para la Protección y Defensa de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado, y demás normatividad aplicable.

II.4 Que, la L.A.P. Mónica Vargas Núñez, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California, a 01 de noviembre de 2021, de conformidad con el nombramiento emitido por Marina del Pilar Ávila Olmeda, Gobernadora Constitucional del Estado de Baja California, con fundamento en el artículo 49 fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como lo establecido en los artículos 31 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, y 21 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI861110768.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Av. Obregón #1290, Segunda Sección, C.P. 21100, Mexicali, Baja California.

Asimismo, proporciona el correo electrónico mvargas@difbc.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, “LAS PARTES” convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES” para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto aprobado en el Estado de Baja California (Mexicali-Albergue), en el marco de la “Ley General”, Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los “Criterios”, su modificación y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. “LAS PARTES” acuerdan que el o los Proyectos, forman parte integrante de este instrumento jurídico, como “Anexo de Ejecución”.

Los Proyectos que se realicen con este recurso, no podrán ser cedidos, concesionados, modificados, ni enajenados para su operación y deberán aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “DIF NACIONAL” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el párrafo quinto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción del “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los “Criterios”, su modificación y el presente Convenio de Coordinación.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL “DIF NACIONAL”. “LAS PARTES” están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los “Criterios”, su modificación y a través del personal adscrito a la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean reportadas por el “DIF ESTATAL”, que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los “Criterios” y su modificación. Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutadas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan,
- II. Los informes de avance,
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los “Criterios” y su modificación,
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los “Criterios”, su modificación y/o definidas por la DGCFPIFPSV.

Para ello, la DGCFPIFPSV podrá:

- 1) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados conforme al “Anexo de Ejecución”; mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el “DIF NACIONAL” considere oportuno,
- 2) Requerir los informes que considere necesarios, y
- 3) Reunirse las veces que considere necesarias con el “DIF ESTATAL”, a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL “DIF NACIONAL”:

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$28,038,317.44 (Veintiocho millones treinta y ocho mil trescientos diecisiete pesos 44/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el “DIF ESTATAL”, los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como “Anexo de Ejecución” al presente Convenio de Coordinación.
- II. Determinar, a través la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo a través del cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPIFPSV, la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al “DIF ESTATAL”, cuando éste se la solicite.
- V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los “Criterios” y su modificación.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL “DIF ESTATAL”:

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los “Criterios”, su modificación y demás normatividad aplicable.
- II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.
- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homologa de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados en el “Anexo de Ejecución” para los ejercicios fiscales subsecuentes.

- IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de verificación por parte del “DIF NACIONAL”, Comisión Nacional y las Estatales de Derechos Humanos, así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados por parte de los diversos Órganos de Fiscalización, así como por el “DIF NACIONAL” y cualquier otra instancia competente para el cumplimiento y atención de exhortos, medidas cautelares y/o recomendaciones y quejas de tales.
- V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitidas por unidades administrativas del “DIF NACIONAL”.
- VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.
- VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.
- VIII. En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del “DIF NACIONAL”.
- IX. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y seguimiento, así como reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFFPIFPSV y/o que esta designe, debidamente identificado y brindar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada. En caso de existir algún cambio respecto de la información emitida, deberá informar de forma inmediata y por escrito dichos cambios.
- X. Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el “Anexo de Ejecución”, del presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones sean aprobadas previamente por la UAPV, a través de la DGCFFPIFPSV, de conformidad con los “Criterios” y su modificación mediante Acta de autorización correspondiente.
- XI. Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación, infraestructura de alojamiento temporal, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilado político.
- XII. Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. Los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para efectos en su caso, sean requeridos por autoridad competente.

- XIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2023, incluyendo sus rendimientos financieros, de conformidad con los “Criterios”, su modificación y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

El “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior, a la Dirección de Finanzas, a la DGCFFPIFPSV del “DIF NACIONAL”, y del ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2023, por lo que la DGCFFPIFPSV recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.

- XIV.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.
- XV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- XVI.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.
- XVII.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- XVIII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la DGCFFPIFPSV, derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el “DIF ESTATAL” para tal efecto.
- XIX.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos.
- XX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

- I.** Por el “DIF NACIONAL” la persona titular de la DGCFFPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”,
- II.** Por el “DIF ESTATAL” la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”.

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. “LAS PARTES” convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones y deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior de aquellos que los designan.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que el Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio de Coordinación, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la Cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Migración, la “Ley General”, el Plan de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “DIF ESTATAL”, así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, “LAS PARTES” acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “DIF NACIONAL”, las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos,
- IV. Que no entreguen a la DGCFPPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, los “Criterios”, su modificación y las disposiciones que deriven de éstas.

El “DIF ESTATAL” acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, sin perjuicio de que el “DIF NACIONAL” dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “DIF NACIONAL” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y “Ley General”, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen “LAS PARTES” deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el “DIF ESTATAL” deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la Cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que aplique en la materia.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 13 de marzo de 2023, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raul Mustafa Yassin Jiménez.**- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Lic. **Arminda Meza Villegas.**- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Directora General, L.A.P. **Monica Vargas Nuñez.**- Rúbrica.- Asistencia: Titular de la Unidad de Gestión de Calidad e Informática, Mtra. **Adriana Karina Perez Encinas.**- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California (Tijuana-Albergue Temporal).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES Y LUGARES HABILITADOS, QUE OPERAN LOS SISTEMAS DIF ESTATALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LA DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, LA LICDA. ARMINDA MEZA VILLEGAS, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA DIRECTORA GENERAL, LA L.A.P. MONICA VARGAS NUÑEZ, ASISTIDA POR LA MTRA. ADRIANA KARINA PEREZ ENCINAS, TITULAR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD E INFORMÁTICA, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo que específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la “Ley General” establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del “DIF NACIONAL”, entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el “INM”, como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno. Siendo que el “DIF NACIONAL”, cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de niñas, niños y adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “DIF NACIONAL” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del “DIF NACIONAL”, en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 fue aprobada la emisión y ordenada la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez Migrante en adelante “Criterios”, los cuales tienen por objeto establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de niñas, niños y adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

Asimismo, el 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”.

DECLARACIONES

I. Declara el “DIF NACIONAL”:

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2019.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante “UAPV”, unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y entidades territoriales de la Ciudad de México, así como para operar Centros de Asistencia Social a cargo del “DIF NACIONAL”, conforme a lo señalado por el artículo 15, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad (DGCFPIFPSV), unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; administrar y coordinar la operación de los Centros de Asistencia Social de niñas, niños y adolescentes en situación de migración, con que cuente el Organismo, conforme a la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

I.5 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0509.2023 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios” del Clasificador por Objeto de Gasto vigente.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales.

II. Declara el “DIF ESTATAL”:

II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California con personalidad jurídica y patrimonio propios de conformidad con el artículo 15 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, publicado mediante decreto No. 46, en el Periódico Oficial del Estado de fecha 25 de octubre de 2002.

II.2 Que es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Baja California, entendiendo como ésta el conjunto de acciones que tienden a mejorar y modificar las circunstancias de carácter social, así como la protección física y mental de los individuos, coordinando el acceso a los mismos garantizando la participación de los sectores social y privado. Tiene entre sus objetivos principales salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, sobre todo cuando estos son víctimas de algún delito, o se encuentran en posición de riesgo o vulnerabilidad.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado, quien cuenta con facultades para brindar protección a la integridad familiar, a las niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad sin recursos económicos, la cual tendrá las atribuciones que le otorga la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, la Ley para la Protección y Defensa de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado, y demás normatividad aplicable.

II.4 Que, la L.A.P. Mónica Vargas Núñez, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California, a 01 de noviembre de 2021, de conformidad con el nombramiento emitido por Marina del Pilar Ávila Olmeda, Gobernadora Constitucional del Estado de Baja California, con fundamento en el artículo 49 fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como lo establecido en los artículos 31 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, y 21 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI861110768.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Obregón #1290, Segunda Sección, Código Postal 21100, Mexicali, Baja California.

Asimismo, proporciona el correo electrónico mvargas@difbc.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, “LAS PARTES” convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES” para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto aprobado en el Estado de Baja California (Tijuana-Albergue Temporal), en el marco de la “Ley General”, Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los “Criterios”, su modificación y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. “LAS PARTES” acuerdan que el o los Proyectos, forman parte integrante de este instrumento jurídico, como “Anexo de Ejecución”.

Los Proyectos que se realicen con este recurso, no podrán ser cedidos, concesionados, modificados, ni enajenados para su operación y deberán aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “DIF NACIONAL” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el párrafo quinto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción del “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los “Criterios”, su modificación como en el presente Convenio de Coordinación.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL “DIF NACIONAL”. “LAS PARTES” están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los “Criterios”, su modificación y a través del personal adscrito a la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean reportadas por el “DIF ESTATAL”, que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los “Criterios” y su modificación. Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan,
- II. Los informes de avance,
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los “Criterios” y su modificación,
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los “Criterios”, su modificación y/o definidas por la DGCFPIFPSV.

Para ello, la DGCFPIFPSV podrá:

- 1) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados conforme al “Anexo de Ejecución”; mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el “DIF NACIONAL” considere oportuno,
- 2) Requerir los informes que considere necesarios, y
- 3) Reunirse las veces que considere necesarias con el “DIF ESTATAL”, a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL “DIF NACIONAL”:

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$24,736,500.73 (Veinticuatro millones setecientos treinta y seis mil quinientos pesos 73/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el “DIF ESTATAL”, los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como “Anexo de Ejecución” al presente Convenio de Coordinación.
- II. Determinar, a través la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo a través del cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPIFPSV, la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al “DIF ESTATAL”, cuando éste se la solicite.
- V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los “Criterios” y su modificación

SEXTA. OBLIGACIONES DEL “DIF ESTATAL”:

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los “Criterios” su modificación y demás normatividad aplicable.
- II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.

- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homologa de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados en el “Anexo de Ejecución” para los ejercicios fiscales subsecuentes.
- IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de verificación por parte del “DIF NACIONAL”, Comisión Nacional y las Estatales de Derechos Humanos, así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados por parte de los diversos Órganos de Fiscalización, así como por el “DIF NACIONAL” y cualquier otra instancia competente para el cumplimiento y atención de exhortos, medidas cautelares y/o recomendaciones y quejas de tales.
- V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitidas por unidades administrativas del “DIF NACIONAL”.
- VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.
- VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.
- VIII. En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del “DIF NACIONAL”.
- IX. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y seguimiento, así como reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFFPIFPSV y/o que esta designe, debidamente identificado y brindar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada. En caso de existir algún cambio respecto de la información emitida, deberá informar de forma inmediata y por escrito dichos cambios.
- X. Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el “Anexo de Ejecución”, del presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones sean aprobadas previamente por la UAPV, a través de la DGCFFPIFPSV, de conformidad con de los “Criterios” y su modificación mediante Acta de autorización correspondiente.
- XI. Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación, infraestructura de alojamiento temporal, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilado político.
- XII. Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para efectos en su caso, sean requeridos por autoridad competente.

- XIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2023, incluyendo sus rendimientos financieros, de conformidad con los “Criterios”, su modificación y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

El “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior, a la Dirección de Finanzas, a la DGCFPPIFPSV del “DIF NACIONAL”, y del ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2023, por lo que la DGCFPPIFPSV recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.

- XIV.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.
- XV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- XVI.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.
- XVII.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- XVIII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la DGCFPPIFPSV, derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el “DIF ESTATAL” para tal efecto.
- XIX.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos.
- XX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

- I.** Por el “DIF NACIONAL” la persona titular de la DGCFPPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”,
- II.** Por el “DIF ESTATAL” la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”.

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. “LAS PARTES” convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones y deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior de aquellos que los designan.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que el Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio de Coordinación, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la Cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Migración, la “Ley General”, el Plan de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “DIF ESTATAL”, así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, “LAS PARTES” acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “DIF NACIONAL”, las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos,
- IV. Que no entreguen a la DGCFPPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, los “Criterios”, su modificación y las disposiciones que deriven de éstas.

El “DIF ESTATAL” acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, sin perjuicio de que el “DIF NACIONAL” dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “DIF NACIONAL” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y “Ley General”, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen “LAS PARTES” deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el “DIF ESTATAL” deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la Cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que aplique en la materia.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 13 de marzo de 2023, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raul Mustafa Yassin Jiménez.**- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Lic. **Arminda Meza Villegas.**- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Directora General, L.A.P. **Monica Vargas Nuñez.**- Rúbrica.- Asistencia: Titular de la Unidad de Gestión de Calidad e Informática, Mtra. **Adriana Karina Perez Encinas.**- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES Y LUGARES HABILITADOS, QUE OPERAN LOS SISTEMAS DIF ESTATALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LA DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, LA LICDA. ARMINDA MEZA VILLEGAS, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA DIRECTORA GENERAL, LA L.A.P. MONICA VARGAS NUÑEZ, ASISTIDA POR LA MTRA. ADRIANA KARINA PEREZ ENCINAS, TITULAR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD E INFORMÁTICA, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo que específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la “Ley General” establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del “DIF NACIONAL”, entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el “INM”, como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno. Siendo que el “DIF NACIONAL”, cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de niñas, niños y adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “DIF NACIONAL” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “DIF NACIONAL” informó del presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Estatal, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

VII. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del “DIF NACIONAL”, en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 fue aprobada la emisión y ordenada la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez Migrante en adelante “Criterios”, los cuales tienen por objeto establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de niñas, niños y adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

Asimismo, el 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Teniendo como objetivo esta reforma, de manera sucinta, otorgar a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración, herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende.

DECLARACIONES**I. Declara el “DIF NACIONAL”:**

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2019.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante “UAPV”, unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y entidades territoriales de la Ciudad de México, conforme a lo señalado por el artículo 15, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad (DGCFFPIFPSV), unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

I.5 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0619.2023 emitido por la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios” del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales.

II. Declara el “DIF ESTATAL”:

II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California con personalidad jurídica y patrimonio propios de conformidad con el artículo 15 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, publicado mediante decreto No. 46, en el Periódico Oficial del Estado de fecha 25 de octubre de 2002.

II.2 Que es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Baja California, entendiendo como ésta el conjunto de acciones que tienden a mejorar y modificar las circunstancias de carácter social, así como la protección física y mental de los individuos, coordinando el acceso a los mismos garantizando la participación de los sectores social y privado. Tiene entre sus objetivos principales salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, sobre todo cuando estos son víctimas de algún delito, o se encuentran en posición de riesgo o vulnerabilidad.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado, quien cuenta con facultades para brindar protección a la integridad familiar, a las niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad sin recursos económicos, la cual tendrá las atribuciones que le otorga la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, la Ley para la Protección y Defensa de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado, y demás normatividad aplicable.

II.4 Que, la L.A.P. Mónica Vargas Núñez, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, a 01 de noviembre de 2021, de conformidad con el nombramiento emitido por Marina del Pilar Ávila Olmeda, Gobernadora Constitucional del Estado de Baja California, con fundamento en el artículo 49 fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como lo establecido en los artículos 31 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, y 21 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI861110768.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Av. Obregón #1290, Segunda Sección, C.P. 21100, Mexicali, Baja California.

Asimismo, proporciona el correo electrónico mvargas@difbc.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, “LAS PARTES” convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES” para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto aprobado en el Estado de Baja California, en el marco de la “Ley General”, Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los “Criterios” y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. “LAS PARTES” acuerdan que el o los Proyectos, forman parte integrante de este instrumento jurídico, como “Anexo de Ejecución”.

Los Proyectos que se realicen con este recurso, no podrán ser cedidos, concesionados, modificados, ni enajenados para su operación y deberán aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “DIF NACIONAL” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el párrafo quinto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción del “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los “Criterios”, como en el presente Convenio de Coordinación.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL “DIF NACIONAL”. “LAS PARTES” están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los “Criterios” y a través del personal adscrito a la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean reportadas por el “DIF ESTATAL”, que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los “Criterios”. Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutadas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan,
- II. Los informes de avance,
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los “Criterios”,
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los “Criterios” y/o definidas por la DGCFFPIFPSV.

Para ello, la DGCFFPIFPSV podrá:

- 1) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados conforme al “Anexo de Ejecución”; mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el “DIF NACIONAL” considere oportuno,
- 2) Requerir los informes que considere necesarios, y
- 3) Reunirse las veces que considere necesarias con el “DIF ESTATAL”, a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL “DIF NACIONAL”:

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$24,531,267.21 (VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 21/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el “DIF ESTATAL”, los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como “Anexo de Ejecución” al presente Convenio de Coordinación.
- II. Determinar, a través la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo a través del cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFFPIFPSV, la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al “DIF ESTATAL”, cuando éste se la solicite.
- V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los “Criterios”.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL “DIF ESTATAL”:

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los “Criterios” y demás normatividad aplicable.
- II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.
- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homologa de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados en el “Anexo de Ejecución” para los ejercicios fiscales subsecuentes.

- IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de verificación por parte del “DIF NACIONAL”, Comisión Nacional y las Estatales de Derechos Humanos, así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados por parte de los diversos Órganos de Fiscalización, así como por el “DIF NACIONAL” y cualquier otra instancia competente para el cumplimiento y atención de exhortos, medidas cautelares y/o recomendaciones y quejas de tales.
- V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitidas por unidades administrativas del “DIF NACIONAL”.
- VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.
- VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.
- VIII. En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del “DIF NACIONAL”.
- IX. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y seguimiento, así como reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFPIFPSV y/o que esta designe, debidamente identificado y brindar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada. En caso de existir algún cambio respecto de la información emitida, deberá informar de forma inmediata y por escrito dichos cambios.
- X. Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el “Anexo de Ejecución”, del presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones sean aprobadas previamente por la UAPV, a través de la DGCFPIFPSV, de conformidad con el numeral 6 fracción III de los “Criterios” mediante Acta de autorización correspondiente.
- XI. Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación, infraestructura de alojamiento temporal, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilado político.
- XII. Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. Los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para efectos en su caso, sean requeridos por autoridad competente.

- XIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2023, incluyendo sus rendimientos financieros, de conformidad con los “Criterios” y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

El “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior, a la Dirección de Finanzas, a la DGCFFPIFPSV del “DIF NACIONAL”, y del ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2023, por lo que la DGCFFPIFPSV recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.

- XIV.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.
- XV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- XVI.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.
- XVII.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- XVIII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la DGCFFPIFPSV, derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el “DIF ESTATAL” para tal efecto.
- XIX.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos.
- XX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

- I.** Por el “DIF NACIONAL” la persona titular de la DGCFFPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”,
- II.** Por el “DIF ESTATAL” la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”.

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. “LAS PARTES” convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones y deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior de aquellos que los designan.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que el Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio de Coordinación, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la Cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Migración, la “Ley General”, el Plan de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “DIF ESTATAL”, así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, “LAS PARTES” acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “DIF NACIONAL”, las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos,
- IV. Que no entreguen a la DGCFPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

El “DIF ESTATAL” acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, sin perjuicio de que el “DIF NACIONAL” dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “DIF NACIONAL” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y “Ley General”, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen “LAS PARTES” deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el “DIF ESTATAL” deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la Cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que aplique en la materia.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 22 de marzo de 2023, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raul Mustafa Yassin Jiménez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Licda. **Arminda Meza Villegas**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, L.A.P. **Monica Vargas Nuñez**.- Rúbrica.- Asistencia: Titular de la Unidad de Gestión de Calidad e Informática, Mtra. **Adriana Karina Perez Encinas**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para apoyar las acciones del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2022 (PFAM), con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud, para el ejercicio fiscal 2022 (Programa E023), que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Nuevo León.

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

CONVENIO: INSABI-GO FAM-E023-2022-NL-19

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PFAM), CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSABI", REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL DR. CÉSAR ALEJANDRO ARCE SALINAS, TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL MÉDICA Y POR EL DR. JUAN JOSÉ MAZÓN RAMÍREZ, COORDINADOR DE ATENCIÓN A LA SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO, Y POR LA DRA. MED. ALMA ROSA MARROQUÍN ESCAMILLA, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D., A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I y II del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.
3. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, al abordarse el tema de salud para toda la población, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del "INSABI", a través del cual, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia el 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.
4. El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, publicado el 17 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que parte de la necesidad de disponer de un sistema único, público, gratuito y equitativo de salud que garantice el acceso efectivo de toda la población a servicios de salud de calidad; establece entre sus objetivos prioritarios, garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de los medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.
5. Con fecha 29 de diciembre de 2021, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del PFAM, mismas que fueron modificadas mediante acuerdo publicado en el mencionado medio de difusión oficial, el 1 de abril de 2022.

Dicho programa tiene como objetivo general, contribuir con las entidades federativas para brindar de forma efectiva acceso y prestación de los servicios de Atención Primaria a la Salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud, mediante (i) la asignación de recursos humanos y (ii) la transferencia de recursos federales y unidades médicas móviles (UMM) de diferente capacidad resolutive.

Para el cumplimiento de dicho objetivo general, las Reglas de Operación del PFAM, prevén que el Programa tiene cobertura en las 32 entidades federativas, mediante equipos de salud itinerantes que acuden, a través de UMM de diferente capacidad resolutive, a las localidades con una población menor a 2,500 personas, sin acceso a servicios de salud por falta de Infraestructura, carentes de recursos para otorgar atención permanente en las áreas de enfoque señaladas en las propias Reglas de Operación.

6. Conforme a las Reglas de Operación del PFAM, para el desarrollo de las actividades inherentes al mismo, las entidades federativas pueden utilizar los recursos presupuestarios que se le transfieran con cargo a dicho Programa, a las partidas de gasto 3700 "SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS", exclusivamente para el personal gerencial del programa, y 33604 "IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES".
7. En este sentido, considerando que la operación de las UMM del PFAM requieren de diversas erogaciones no contempladas en las partidas de gasto antes señaladas, como son, las correspondientes a combustible, mantenimiento de las UMM del Programa y viáticos del personal que conforma los equipos de salud itinerantes, resulta necesario, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos del PFAM, apoyar financieramente su ejecución, con cargo a los recursos del PROGRAMA E023, mismo que tiene como parte de sus objetivos, los relativos a (i) servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social, y (ii) acciones para la prestación de los servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social.

DECLARACIONES

I. El "INSABI" declara que:

- I.1. De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.
- I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22 fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. ANEXO A.
- I.4. Participa en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General de "INSABI", el Dr. César Alejandro Arce Salinas, Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en virtud de las atribuciones que se le confieren en el artículo Trigésimo octavo del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. ANEXO B.
- I.5. Participa en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General de "INSABI", el Dr. Juan José Mazón Ramírez, Coordinador de Atención a la Salud, en virtud de las atribuciones que se le confieren en el artículo Cuadragésimo del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. ANEXO C.

- I.6. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

- II.1. Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- II.2. La Dra. Med. Alma Rosa Marroquín Escamilla, es la Secretaria de Salud en el Estado y Directora General del Organismo, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 4, 18 inciso C, fracción III y 36 fracciones I, II y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, a través del Oficio Número 15-A/2021, de fecha 04 de octubre del 2021, y su adendum BSG/014-B-Bis/2021; asimismo, acredita su calidad de Directora General del Organismo mediante la Escritura Pública número 4,656 (cuatro mil seiscientos cincuenta y seis), de fecha 14 de Octubre del año 2021, pasada ante la fe del Lic. Enrique Maldonado Corpus, Titular de la Notaría Pública No. 109, con ejercicio en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León y registrada bajo el número 5,990, Volumen 147, Libro No. 239, Sección Resoluciones y Convenios Diversos e inscrita en fecha 28 de Octubre del año 2021, en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, cargos que quedan debidamente acreditados con las copias de sus nombramientos. Anexos D y E.
- II.3. El Lic. Carlos Alberto Garza Ibarra, Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 2, 3, 8 y 18 inciso A, fracción III; y, 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento. Anexo F.
- II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco del PROGRAMA, a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, mediante el apoyo financiero a la operación de las UMM del PFAM.
- II.5. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en la calle Matamoros N° 520 oriente, 4° Piso, Centro de Monterrey, Nuevo León, Código Postal 6400.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para apoyar las acciones del PFAM, con cargo a los recursos del PROGRAMA E023, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán “LAS PARTES” para que el “INSABI” transfiera a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que esta última, en el marco del PFAM y con la finalidad de potenciar el impacto de las acciones del PFAM, los destine a fortalecer la operación de las UMM del PFAM, en los términos estipulados en este instrumento jurídico y sus anexos.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, el “INSABI” transferirá a “LA ENTIDAD”, en una ministración, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de \$478,000.00 (Cuatrocientos setenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio de Colaboración.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Colaboración, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D., que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Colaboración.

La Unidad Ejecutora, deberá informar al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el "INSABI" le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de "LA ENTIDAD". En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el "INSABI" lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de control interno estatal, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario de los recursos referidos, a fin que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse dicho supuesto, el "INSABI" podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose "LA ENTIDAD" a realizar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y la Unidad Ejecutora, deberán remitir al "INSABI" la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración, es para el desarrollo de las acciones que corresponden al PROGRAMA E023, de conformidad con los anexos de este instrumento jurídico.

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

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo, que no esté expresamente considerado en sus anexos.

Los recursos presupuestarios federales que el "INSABI" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Colaboración, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

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

- I. El "INSABI", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con su Anexo 2, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

- II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que el "INSABI" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la Unidad Ejecutora para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- III. El "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes que deba rendir "LA ENTIDAD" en los términos previstos en el mismo. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.
- Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar al "INSABI", a través de su personal que designe; todas las facilidades que resulten necesarias.
- IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y III de la presente cláusula, "LA ENTIDAD" al rendir los informes del ejercicio presupuestario, deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.
- V. El "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, podrá en todo momento verificar en coordinación con "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.
- VI. En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" podrá solicitar a "LA ENTIDAD" su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, "LA ENTIDAD" estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el "INSABI" se lo requiera.

CUARTA. OBJETIVO, META E INDICADORES. Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración tendrán el objetivo, meta e indicadores que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Los recursos que se transfieran a "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Colaboración deberán destinarse a contribuir a sufragar el gasto de operación de las UMM del PFAM exclusivamente con cargo a las partidas de gasto del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal que se incluyen en el Anexo 2 de este instrumento jurídico.

META: Aplicación de la totalidad de los recursos transferidos en términos de lo estipulado en el presente instrumento jurídico y su Anexo 2.

INDICADORES: En el Anexo 3 del presente instrumento jurídico se describen los indicadores aplicables al presente instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la cláusula Segunda de este instrumento jurídico serán destinados por "LA ENTIDAD" en forma exclusiva a contribuir a sufragar el gasto de operación de las UMM del PFAM, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de los mismos. Dichos recursos no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los previstos en el Anexo 2 de este instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, debiéndose sujetar para ello a los conceptos de gasto señalados en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico.

“LA ENTIDAD” presentará un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, conforme al Anexo 4 de este Convenio de Colaboración.

El seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen deberá hacerse conforme a los conceptos de gasto previsto en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”, junto con los rendimientos financieros generados o los remanentes de éstos, según corresponda, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que se precisan en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a “INSABI”, por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, deberán ser realizados por “LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.
 - II. Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicable.
 - III. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
 - IV. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo, meta e indicadores previstos en el presente instrumento jurídico.
 - V. Remitir por conducto de la Unidad Ejecutora al “INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
- Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir al “INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.
- VI. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
 - VII. Rendir al “INSABI”, por conducto de la Unidad Ejecutora, los informes (i) del ejercicio del gasto de manera mensual, a más tardar los días quince (15) de octubre, 15 de noviembre y 15 de diciembre de 2022, y (ii) de cierre del ejercicio, dentro de los (30) días siguientes a que ocurra el mismo, conforme a los Anexos 5 y 6 de este Convenio de Colaboración, respectivamente.

VIII. Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

- IX.** Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificatoria y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por "INSABI" y, en su caso por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.
- X.** Cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales del programa E023 "Atención a la Salud" para el Ejercicio Fiscal 2022".
- XI.** Reportar al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, y dar seguimiento mensual, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2022, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, en cumplimiento del objeto de este Convenio de Colaboración.
- XII.** Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento del objetivo, metas e indicadores para los que se destinan los recursos presupuestarios federales transferidos.
- XIII.** Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que el "INSABI" le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XIV.** Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- XV.** Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVI.** Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE EL "INSABI". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" se obliga a:

- I.** Transferir a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, dentro del periodo previsto en su Anexo 1.
- II.** Verificar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de "LA ENTIDAD".
- III.** Practicar periódicamente, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión y verificación de acuerdo al programa que para tal efecto se establezca.
- IV.** Solicitar a la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del año 2023, la entrega del reporte de acciones relacionadas con el objeto del presente Convenio de Colaboración, con base en el Anexo 7 de este instrumento jurídico.

- V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la Unidad Ejecutora rinda a través de los formatos establecidos en los Anexo 4, 5, 6 y 7 de este Convenio de Colaboración.
- VI. Solicitar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la Unidad Ejecutora debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Colaboración, a través de los formatos establecidos en sus Anexos 4, 5, 6 y 7.
- VII. Verificar que "LA ENTIDAD" efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, el "INSABI" lo requiera por su falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.
- VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Colaboración.
- IX. Dar seguimiento mensual, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- X. Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento sean ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XII. Difundir, en la página de Internet del "INSABI", el presente Convenio de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LAS PARTES" en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Contraloría y Transparencia Gubernamental de "LA ENTIDAD" y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

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

DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por un representante del "INSABI" y uno de "LA ENTIDAD", cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.
- b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.
- d) Las demás que acuerden "LAS PARTES".

El "INSABI" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular de la Coordinación de Atención a la Salud.

"LA ENTIDAD" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular de la Dirección de Planeación de Servicios de Salud, Organismo Público Descentralizado.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2022, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Décima Primera de este instrumento jurídico, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "INSABI".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Décima Primera del presente instrumento jurídico.

En caso de subsistir la controversia, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiese corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las "LAS PARTES".

DÉCIMA NOVENA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO. "LAS PARTES" manifiestan que en la celebración del presente convenio de colaboración no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

VIGÉSIMA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como parte integrante del presente Convenio de Colaboración los Anexos que a continuación se indican. Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio de Colaboración.

ANEXOS

- Anexo 1.** MONTO DE LOS RECURSOS Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIA.
- Anexo 2** DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CONCEPTO Y PARTIDA DE GASTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A “LA ENTIDAD”.
- Anexo 3.** INDICADORES.
- Anexo 4.** REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS.
- Anexo 5.** FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO.
- Anexo 6.** CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
- Anexo 7.** REPORTE DE ACCIONES.

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los 10 días del mes de octubre de 2022.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **César Alejandro Arce Salinas**.- Rúbrica.- Coordinador de Atención a la Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, Lic. **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D., Dra. Med. **Alma Rosa Marroquín Escamilla**.- Rúbrica.

ANEXO 1

MONTO DE LOS RECURSOS Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIA

(Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”)

Partida de Gasto	Importe Total	Periodo de Transferencia
43401	\$ 478,000.00	Octubre de 2022

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.

ANEXO 2

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CONCEPTO Y PARTIDA DE GASTO

PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A “LA ENTIDAD”

Partida	Descripción	Total
26102	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	\$228,000.00
35501	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$250,000.00
TOTAL		\$478,000.00

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



CONVENIO: INSABI-GO FAM-E023-2022-NL-19

ANEXO 3
INDICADORES

Entidad Federativa:

Fecha de Elaboración:

Reporte:

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"					
N°.	Nombre del Indicador	Numerador /	Denominador	Multiplicado	Resultado (%)
1	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido	Monto transferido	100	
2	Unidades médicas móviles apoyadas	Número de unidades médicas móviles apoyadas	Número de unidades médicas móviles que requieren apoyo	100	

Elaboró

Revisó

Autorizó

Nombre y cargo

Director Administrativo
(o equivalente)

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su equivalente)

ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



CONVENIO: INSABI-GO FAM-E023-2022-NL-19

ANEXO 4
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Entidad
Federativa:

1

Mes:

2

MES:	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE)	UNIDAD EJECUTORA	
	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 3	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 4	
OCTUBRE			7
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ 8	\$ 9	\$ 10

Elaboró

11

Nombre y cargo

Revisó

12

Director Administrativo
(o Equivalente)

Autorizó

13

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



CONVENIO: INSABI-GO FAM-E023-2022-NL-19

ANEXO 5
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

Entidad Federativa:

1

Fecha de Elaboración:

2

Mes:

3

4	5	6	7	8	9	10	11	12
Partida de gasto	Número de CFDI	Monto	Concepto	N° de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	CLUES	Unidad Médica	Observaciones

Elaboró

13

Nombre y cargo

Revisó

14

Director Administrativo
(o equivalente)

Autorizó

15

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su equivalente)

ANEXO 5
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

- 1 Nombre de la Entidad Federativa.
- 2 Fecha en que se elaboró en formato de certificación de gasto.
- 3 Mes que reporta.
- 4 Partida de gasto ejercida.
- 5 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
- 6 Monto erogado por CFDI.
7. Concepto específico del monto erogado.
- 8 Número de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado.
- 9 Fecha de elaboración de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica.
- 10 Clave de la CLUES de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.
- 11 Nombre de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.
- 12 Observaciones: Aclaración o señalamiento por parte de la Entidad Federativa.
- 13 Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
- 14 Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
- 15 Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora.

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



Servicios
de Salud O.P.D.
Nuevo León
GOBIERNO DEL ESTADO

CONVENIO: INSABI-GO FAM-E023-2022-NL-19

ANEXO 6

CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2022

Entidad
Federativa:

1

Fecha de Elaboración:

dd / mes / año

2

3	4	5	6	7	8
Partida de gasto Específica	Monto autorizado	Monto modificado	Monto ejercido (comprobado)	Monto Comprometido	Reintegro TESOFE (1)
Total	9				

No. Cuenta	Rendimientos			12
	10 Generados	11 Ejercidos	Reintegrados a TESOFE (2)	
No. Cuenta Secretaría de Finanzas o su equivalente				
No. Cuenta Servicios de Salud				
Total	13			

Elaboró

Revisó

Autorizó

14

Nombre y cargo

15

Director Administrativo
(o Equivalente)

16

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

NOTAS:

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

ANEXO 6
CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2022
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el cierre presupuestario del Ejercicio Fiscal 2022.
3. Registrar la clave de la partida de gasto autorizada para la operación del programa.
4. Registrar el importe total autorizado para la operación del Programa E023.
5. Registrar el importe total modificado autorizado, resultado de las adecuaciones presupuestarias (aumentos y reducciones por transferencia de recursos entre partidas de gasto, por aumentos y reducciones liquidas al presupuesto y por reintegros a la Tesorería de la Federación), por partida de gasto al cierre del Ejercicio Fiscal 2022.
6. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al presupuesto 2021, por partida de gasto.
7. Registrar el importe de las provisiones de recursos para atender los compromisos derivados de la operación del Programa E023 – 2021 (contratos de servicios o cualquier otra figura que signifique una obligación de realizar una erogación), siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y hayan sido contempladas en su presupuesto.
8. Registrar el importe del reintegro de los recursos financieros a la Tesorería de la Federación, derivado de la transferencia de recursos federales que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal presente, no fueron ejercidos y devengados por la Unidad Ejecutora.
9. Registrar el importe total que resulte de la sumatoria por cada columna de presupuesto y reintegro de recursos financieros.
10. Registrar el importe total de los rendimientos financieros generados al cierre del ejercicio fiscal, tanto para la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), como para los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
11. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas por la Unidad Ejecutora con rendimientos financieros generados y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al Programa.
12. Registrar el importe del reintegro de los rendimientos financieros que no fueron comprometidos y devengados al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.
13. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de las columnas de los rendimientos financieros generados y ejercidos durante el presente ejercicio fiscal, así como los reintegros correspondientes.
14. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato.
15. Nombre del Director Administrativo (o equivalente).
16. Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



CONVENIO: INSABI-GO FAM-E023-2022-NL-19

ANEXO 7
REPORTE DE ACCIONES

Entidad
Federativa:

1

Programa:

2

Mes:

3

4CLAVE			NOMBRE DE LA LOCALIDAD5	CLUES6	UNIDAD MÉDICA7	PRESUPUESTO EJERCIDO8	ACCIONES REALIZADAS9	OBSERVACIONES10
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD						

TOTAL

11

Elaboró

Revisó

Autorizó

12

Nombre y cargo

13

Director Administrativo
(o Equivalente)

14

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

ANEXO 7
REPORTE DE ACCIONES
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Nombre del Programa que reporta.
3. Mes que reporta.
4. Registrar las Claves conforme a INEGI, ejemplo: “*Localidad - Aguascalientes – Clave 010010001*”
 - Entidad Federativa: Registrar clave a dos dígitos: 01 Aguascalientes
 - Municipio: Registrar clave a tres dígitos: 001 Municipio de Aguascalientes
 - Localidad: Registrar clave a cuatro dígitos: 0001 Aguascalientes
5. Nombre de la Localidad
6. Clave de la CLUES
7. Nombre de la unidad médica
8. Registrar el presupuesto ejercido por unidad médica para acciones del programa a reportar
9. Registrar la acción realizada por unidad médica.
10. Registrar aclaraciones o señalamientos adicionales por parte de la Entidad Federativa.
11. Registrar el total del presupuesto ejercido en la Entidad Federativa.
12. Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
13. Nombre, cargo y firma del Director de Administración o equivalente.
14. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.

FIRMAS DE LOS ANEXOS 1 A 7 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.

Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar.-** Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **César Alejandro Arce Salinas.-** Rúbrica.- Coordinador de Atención a la Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez.-** Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, Lic. **Carlos Alberto Garza Ibarra.-** Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D., Dra. Med. **Alma Rosa Marroquín Escamilla.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN Y POR MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y RODRIGO RAMÍREZ QUINTANA, JEFE DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN ADELANTE “EL GCDMX”, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL MTRO. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ DÍAZ DE LEÓN, SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO ASISTIDO POR, EL LIC. JOSÉ JULIO DÁVILA ACEVES, DIRECTOR GENERAL DE EMPLEO, Y POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA LIC. LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN SU ACTUACIÓN CONJUNTA COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que, al efecto, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la “SECRETARÍA” establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (en adelante SNE), y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II, de la Ley Federal del Trabajo, el SNE tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos, así como promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo y 15, fracción I, del Reglamento Interior de la “SECRETARÍA”, la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (en adelante USNE), es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del SNE en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (en adelante PAE), tiene el objetivo de lograr la inserción en un empleo formal de Buscadores de Trabajo, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante Reglas), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2022, establecen en su numeral 3.16, que la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la “SECRETARÍA” y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de convenios de coordinación, en cuyo clausulado se establece el monto específico y destino de las aportaciones, así como los compromisos de coordinación que asumen ambas partes para dar cabal cumplimiento a los programas.

DECLARACIONES

- I. **La “SECRETARÍA” declara que:**
 - I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 90 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, párrafo 17 y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 537, 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:

- A) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
 - B) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable;
 - C) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - D) Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, y
 - E) Orientar a los Buscadores de Trabajo hacia las vacantes ofertadas por los Empleadores, con base en su formación y aptitudes.
- I.2. Los recursos económicos que destinará al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los que le son autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en adelante SHCP), para el Ejercicio Fiscal 2023.
- I.3. Luisa María Alcalde Luján, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 4, fracción III, y 5, del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
- I.4. Marath Baruch Bolaños López, Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, y 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
- I.5. Marco Antonio Hernández Martínez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción III, y 7, fracción XIV, del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
- I.6. Rodrigo Ramírez Quintana, Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción VII, 8 y 15, fracciones I, II, IV, V y VII, del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019; y con el artículo Único, fracción III, inciso a), del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2019.
- I.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, colonia Los Alpes, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.
- II. "EL GCDMX" declara que:**
- II.1. La Ciudad de México es una entidad integrante de la Federación, sede de los Poderes de la Unión y capital de los Estados Unidos Mexicanos, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo Gobierno está a cargo, entre otros, del Ejecutivo Local, persona denominada Jefa o Jefe de Gobierno de la Ciudad de México quien que se auxilia de Órganos Centrales, Desconcentrados y Paraestatales, los cuales integran la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en los artículos 43, 44 y 122, Apartado A, bases I, III y V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, y 33, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 4, 7, y 12, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 13, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- II.2. Entre las dependencias que auxilian a la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, se encuentran las Secretarías de Trabajo y Fomento al Empleo, así como la de Administración y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, fracciones II, y XVII, 27, fracción XL, y 41, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

- II.3.** El Mtro. José Luis Rodríguez Díaz de León, fue designado titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, de conformidad con el nombramiento de fecha 01 de octubre de 2021, expedido por la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, por lo que cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con lo señalado en los artículos 16, fracción XVII, 18 y 20, fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y Administración Pública de la Ciudad de México, así como en los artículos 7, fracción XVII, y 20, fracción XVII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- II.4.** La Lic. Luz Elena González Escobar, fue designada titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con el nombramiento de fecha 01 de enero de 2019, expedido por la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, por lo que cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, Apartado A, numeral 5, Apartado B, numeral 1, y 33, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 16, fracción II, 18 y 20, fracciones IX y XXII, 27, fracción XL, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en los artículos 7, fracción II, y 20, fracción XVII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y participa en el presente única y exclusivamente para efectos del registro contable y presupuestal de los recursos que ministre la “SECRETARÍA” a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, en los términos de este *Convenio de Coordinación*.
- II.5.** Entre las Unidades Administrativas de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, se encuentra la Dirección General de Empleo (en adelante *OSNE*), la cual tiene a su cargo la operación de los programas y actividades del *SNE* en la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en el artículo 7, fracción XVII, inciso C), del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y le corresponden, entre otras atribuciones; dirigir el diseño, operación y evaluación de los programas de apoyo para personas buscadoras de empleo que incluyen la vinculación laboral, la capacitación para el trabajo, el seguro de desempleo, y el autoempleo, así como los demás que se establezcan para la atención de esa población en la Ciudad de México; establecer y operar los esquemas de colaboración con el *SNE* para la operación de las acciones y programas de atención, capacitación, colocación y el autoempleo de personas buscadoras de empleo y en condición de vulnerabilidad; gestionar y verificar la adecuada organización y programación de cursos relativos a los programas de becas de capacitación a personas buscadoras de empleo, para que se realicen oportuna y eficazmente, evaluando la ejecución de las acciones e informando a las instancias competentes los avances correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 222, fracciones I, VI y VII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- II.6.** Para efectos del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en Calzada San Antonio Abad No. 32, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México.

III. “LAS PARTES” declaran que:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen “LAS PARTES”, con el fin de operar el PAE en la Ciudad de México.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y “EL GCDMX”, a través de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, *Reglas*, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del *PAE* (en adelante *Normatividad*).
2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente *Convenio de Coordinación*.
3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del *PAE*.
5. Evaluar la operación de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (en adelante *OSNE*) y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el *PAE* con la finalidad de acercar alternativas de empleo para los *Buscadores de Trabajo* y *Empleadores* que solicitan la intermediación de la *OSNE*.
7. Priorizar la atención a personas que enfrentan barreras de acceso al empleo, tales como: mujeres; jóvenes incluidas las egresadas del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro; mayores de 45 años; jornaleros; con alguna discapacidad; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; preliberadas; migrantes solicitantes de la condición de refugiado; refugiados y beneficiarios de protección complementaria y asilo político.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación del *PAE*, se organicen.

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

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

12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la operación y aplicación del *PAE* en la *OSNE*, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
13. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE “EL GCDMX”. “EL GCDMX”, a través de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, se obliga a:

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

- D) Dotar a todas las áreas de la OSNE en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas información que le proporcione la "SECRETARÍA", así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la "SECRETARÍA", por conducto de la USNE.
 - E) Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la *Normatividad* y, en su caso, solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.
3. Asignar recursos destinados a la realización de *Ferias de Empleo* en la entidad federativa.
4. Mantener adscrito para uso de la OSNE, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2, inciso C), de la presente cláusula, así como aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la OSNE, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso, estos últimos se someterán al proceso normativo vigente de desincorporación de bienes.
5. Elaborar diagnósticos locales que identifiquen y valoren, posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y capacitación para la empleabilidad, así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas del SNE, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la *Normatividad* y previa autorización del Jefe de la USNE, incrementen la cobertura del PAE.
- En este caso, "EL GCDMX", a través de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la *Normatividad* aplicable.
6. Vincular a la OSNE con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con *Empleadores*, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre las vacantes disponibles, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación y proporcionen información de sus egresados que se incorporen al mercado laboral.
7. Por conducto de la OSNE se obliga a:
- A) Operar el PAE de conformidad con la *Normatividad* aplicable.
 - B) Destinar los recursos consignados en las cláusulas TERCERA, numeral 5, y QUINTA, del presente *Convenio de Coordinación*, única y exclusivamente a la operación del PAE, con estricto apego a la *Normatividad* aplicable.
 - C) Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE conforme a la *Normatividad* aplicable, así como, atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
 - D) Notificar a la USNE los movimientos de personal que labora en la OSNE, y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la USNE.
 - E) Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la OSNE, atendiendo las disposiciones que emita la USNE, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la USNE.
 - F) Comprobar e informar a la "SECRETARÍA", a través de la USNE, el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la TESOFE los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la *Normatividad* aplicable.
 - G) Utilizar como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE, los Sistemas que la "SECRETARÍA" determine por conducto de la USNE.
 - H) Garantizar el registro de información en los Sistemas que al efecto ponga a disposición la USNE y asegurarse que sea fidedigna.

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

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la ejecución del PAE en la entidad federativa, la "SECRETARÍA" destina la cantidad de \$17'961,573.33 (DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.), proveniente del *Presupuesto Aprobado al PAE* durante el Ejercicio Fiscal 2023 por la SHCP, en el capítulo de gasto "4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS", partida "43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos". Estos recursos deberán utilizarse en *Acciones* de "Consejeros Laborales" y "Ferias de Empleo".

"EL GCDMX", a través de la OSNE, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos, atendiendo lo establecido en la *Normatividad* federal aplicable.

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

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

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

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

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

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

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme lo establecen las *Reglas* en su numeral 4.3., para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos antes señalados, a partir del segundo trimestre del año, la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*, podrá iniciar el monitoreo de su ejercicio, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas *OSNE* con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la “SECRETARÍA” y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales. La “SECRETARÍA”, a través de la *USNE*, dará a conocer de manera oficial dichos ajustes a “EL GCDMX”, por medio del Titular de la *OSNE*.

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

SEXTA.- APORTACIONES DE “EL GCDMX”. Para garantizar la ejecución del *PAE* y los *Programas Complementarios* a que se alude en las *Reglas*, “EL GCDMX”, por conducto de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. La cantidad de \$20'000,000.00 (VEINTE MILLONES DE PESOS 00/100 M. N.), para el funcionamiento y administración de la *OSNE*, monto que deberá aplicarse para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula CUARTA, del presente instrumento;
2. La cantidad de \$190'000,000.00 (CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), para su aplicación en *Acciones* de:
 - Impulso a la operación de los *Programas y proyectos* que, en materia de empleo u ocupación productiva, lleve a cabo “EL GCDMX”, por conducto de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, en favor de la población buscadora de empleo, y
 - Fortalecimiento a fin de potenciar y ampliar la cobertura del *PAE* y los *Programas Complementarios* en la atención a los *Buscadores de Trabajo y Empleadores*.

Los recursos señalados en el numeral 2 deberán ejercerse conforme a los montos y calendario que al efecto acuerde la *USNE* con “EL GCDMX”, a través del Titular de la *OSNE*.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

“EL GCDMX”, por conducto de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, se obliga a transferir a la *OSNE* y/o a ejercer oportunamente en beneficio de ésta, los recursos estatales convenidos y a supervisar que los aplique en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la “SECRETARÍA”. El calendario respectivo deberá considerar en su programación, que al mes de diciembre se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en la presente cláusula, incluyendo los correspondientes al pago del personal contratado.

B) COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El ejercicio de recursos estatales que “EL GCDMX” realice por conducto de la *OSNE* en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la “SECRETARÍA”, contra los documentos y/o formatos remitidos por vía electrónica a la *USNE*, que amparen las erogaciones realizadas.

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

SÉPTIMA.- GRATUIDAD DEL PAE. Los *Apoyos* del *PAE* se proporcionan de manera gratuita, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida en las *Reglas*, por lo que la *OSNE* y “EL GCDMX” no deberán cobrar cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los *Buscadores de Trabajo y Empleadores*, alguna obligación o la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

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

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

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

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

DÉCIMA.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente *Convenio de Coordinación*, quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables, así como la normatividad estatal que en el caso aplique.

DÉCIMO PRIMERA.- SEGUIMIENTO. La “SECRETARÍA”, a través de la USNE y “EL GCDMX”, por conducto de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento, y en su caso, adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

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

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

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

DÉCIMO CUARTA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en los artículos 28, fracción I, inciso m), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 70 y 71, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 3, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, difundirá las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este *Convenio de Coordinación*, incluyendo sus avances físico-financieros. “EL GCDMX”, a través de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por su parte, se obliga a publicar al interior de la entidad federativa dicha información, en los términos de lo dispuesto en los artículos 2 y 22, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

DÉCIMO QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” manifiestan que darán cumplimiento respecto a la confidencialidad de la información, así como al tratamiento de datos personales que se generen en la OSNE con motivo de la operación del PAE, respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 y 31, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en términos de lo dispuesto en los artículos 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 7, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

DÉCIMO SEXTA.- DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE, incluya clara, visible y/o audiblemente, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DÉCIMO SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente *Convenio de Coordinación* estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2023, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente Ejercicio Fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA y SEXTA, respecto a la disponibilidad presupuestaria, y siempre que esa continuidad no se oponga, ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente *Convenio de Coordinación* deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO...” que suscribieron “LAS PARTES” el 31 de mayo de 2022, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre del mismo año y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de diciembre de 2022.

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

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

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

VIGÉSIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la Ley de Planeación, el presente documento deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación; por su parte, de acuerdo con el artículo 63, segundo párrafo, de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México, también deberá ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por conducto de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, a los 31 días del mes de marzo de 2023.- Por la Secretaría: Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.- Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Marath Baruch Bolaños López**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Marco Antonio Hernández Martínez**.- Rúbrica.- Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, **Rodrigo Ramírez Quintana**.- Rúbrica.- Por el GCDMX: Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, Mtro. **José Luis Rodríguez Díaz de León**.- Rúbrica.- Secretaria de Administración y Finanzas, Lic. **Luz Elena González Escobar**.- Rúbrica.- Director General de Empleo, Lic. **José Julio Dávila Aceves**.- Rúbrica.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN Y POR MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y RODRIGO RAMÍREZ QUINTANA, JEFE DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA, EN ADELANTE EL “EJECUTIVO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR LA C. LORENA CUÉLLAR CISNEROS, GOBERNADORA DEL ESTADO DE TLAXCALA, ASISTIDA POR EL C. SERGIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO; EL C. DAVID ÁLVAREZ OCHOA, SECRETARIO DE FINANZAS; LA C. ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS, SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL C. JOSÉ NOÉ ALTAMIRANO ISLAS, SECRETARIO DE TRABAJO Y COMPETITIVIDAD; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN SU ACTUACIÓN CONJUNTA COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que, al efecto, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la “SECRETARÍA” establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (en adelante SNE), y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II, de la Ley Federal del Trabajo, el SNE tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos, así como promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo y 15, fracción I, del Reglamento Interior de la “SECRETARÍA”, la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (en adelante USNE), es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del SNE en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (en adelante PAE), tiene el objetivo de lograr la inserción en un empleo formal de Buscadores de Trabajo, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante Reglas), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2022, establecen en su numeral 3.16, que la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la “SECRETARÍA” y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de convenios de coordinación, en cuyo clausulado se establece el monto específico y destino de las aportaciones, así como los compromisos de coordinación que asumen ambas partes para dar cabal cumplimiento a los programas.

DECLARACIONES

- I. **La “SECRETARÍA” declara que:**
 - I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 90 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, párrafo 17 y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 537, 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - A) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
 - B) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable;
 - C) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;

- D) Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, y
 - E) Orientar a los Buscadores de Trabajo hacia las vacantes ofertadas por los Empleadores, con base en su formación y aptitudes.
- I.2. Los recursos económicos que destinará al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los que le son autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en adelante SHCP), para el Ejercicio Fiscal 2023.
 - I.3. Luisa María Alcalde Luján, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 4, fracción III, y 5, del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
 - I.4. Marath Baruch Bolaños López, Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, y 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
 - I.5. Marco Antonio Hernández Martínez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción III, y 7, fracción XIV, del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
 - I.6. Rodrigo Ramírez Quintana, Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción VII, 8 y 15, fracciones I, II, IV, V y VII, del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019; y con el artículo Único, fracción III, inciso a), del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2019.
 - I.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, colonia Los Alpes, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.

II. El "EJECUTIVO DEL ESTADO" declara que:

- II.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 57, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y 3, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con libertad y soberanía en lo que concierne a su régimen interior, sin más limitaciones que las expresamente establecidas en el Pacto Federal.
- II.2. Concorre a la celebración del presente *Convenio de Coordinación*, la Gobernadora del Estado de Tlaxcala, la C. Lorena Cuéllar Cisneros, quien cuenta con facultades en términos de lo establecido en los artículos 57 y 70, fracción XXX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- II.3. El Titular de la Secretaría de Gobierno, el C. Sergio González Hernández asiste a la suscripción del presente instrumento jurídico, en términos de lo dispuesto por los artículos 18, 33, 34, fracciones III, XII y XVI; 35 y 36, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
- II.4. El Titular de la Secretaría de Finanzas, el C. David Álvarez Ochoa, asiste a la suscripción del presente *Convenio de Coordinación*, en términos de lo dispuesto por los artículos 18, 34, fracción III; 39 y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, así como 5, 6 y 12, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala.
- II.5. La Titular de la Secretaría de la Función Pública, la C. Eréndira Olimpia Cova Brindis, asiste a la suscripción del presente *Convenio de Coordinación*, en términos de lo dispuesto por los artículos 18, 33 y 34, fracciones III, XII y XVI; 65 y 66, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y 9, fracción XXXII, del Reglamento Interior de la entonces Contraloría del Ejecutivo aún vigente.

II.6. El Secretario de Trabajo y Competitividad, el C. José Noé Altamirano Islas, concurre a la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18, 33, 34, fracciones III, XII y XVI; 61 y 62, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, conforme a las facultades inherentes a su cargo y para efectos de lo que establecen las *Reglas*, es la dependencia administrativa que será considerada como la Oficina del Servicio Nacional de Empleo Tlaxcala (en adelante *OSNE*).

II.7. Para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución número 3, Colonia Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlaxcala, con clave de Registro Federal para Contribuyentes GET-850101-110.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como las Reglas, los lineamientos y manuales que ha emitido la “SECRETARÍA”, para la operación del PAE.

III.2. Para efectos del presente Convenio de Coordinación, adoptan los términos y abreviaturas establecidos en las Reglas, mismos que se resaltarán en letras *cursivas*, para mejor referencia y comprensión de lo que establece el presente instrumento.

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

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y el “EJECUTIVO DEL ESTADO”, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, *Reglas*, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del PAE (en adelante *Normatividad*).
2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente *Convenio de Coordinación*.
3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del PAE.
5. Evaluar la operación de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (en adelante *OSNE*) y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el PAE con la finalidad de acercar alternativas de empleo para los *Buscadores de Trabajo y Empleadores* que solicitan la intermediación de la *OSNE*.
7. Priorizar la atención a personas que enfrentan barreras de acceso al empleo, tales como: mujeres; jóvenes incluidas las egresadas del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro; mayores de 45 años; jornaleros; con alguna discapacidad; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; preliberadas; migrantes solicitantes de la condición de refugiado; refugiados y beneficiarios de protección complementaria y asilo político.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación del PAE, se organicen.

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

1. Dar a conocer la *Normatividad* de carácter federal aplicable al PAE y proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación/profesionalización al personal que participe en su ejecución, en particular, a los *Consejeros Laborales* adscritos a la *OSNE*.
2. Dar a conocer la estructura organizacional de la *OSNE* que se requiera para implementar la operación del PAE.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales que se indican en la cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, conforme a la *Normatividad* federal, con el propósito de llevar a cabo su aplicación en la entidad federativa.

4. Dar acceso a la OSNE a sus Sistemas informáticos para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE.
5. Proveer a la OSNE, en coordinación con las unidades administrativas facultadas para ello y conforme a la disponibilidad presupuestal de éstas, de: enlaces digitales para los servicios de Internet; correo electrónico; red de voz y datos; equipos de cómputo para el personal, y equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores.
6. Promover y fomentar la capacitación/profesionalización del personal adscrito a la OSNE que participe en la ejecución del PAE, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE, para verificar su estricto apego a la *Normatividad* aplicable y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
8. Promover la implementación de las acciones de *Contraloría Social* que resulten aplicables conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la Secretaría de la Función Pública y demás *Normatividad* en la materia.
9. Canalizar para atención de la OSNE, las peticiones ciudadanas que, en materia de empleo u ocupación productiva, se presenten ante la "SECRETARÍA", cuando así corresponda.
10. Evaluar el desempeño de la OSNE, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución del PAE.
11. Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la OSNE se apegue a éstas y se coadyuve a transparentar la operación del PAE.
12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la operación y aplicación del PAE en la OSNE, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
13. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "EJECUTIVO DEL ESTADO". El "EJECUTIVO DEL ESTADO" se obliga a:

1. Operar en la entidad federativa el PAE, para ello deberá:
 - A) Disponer de una estructura organizacional en la OSNE, con base en el modelo que le dé a conocer la "SECRETARÍA", a través de la USNE.
 - B) Adoptar la denominación oficial de "Servicio Nacional de Empleo de Tlaxcala" para la OSNE, o en su caso, realizar las gestiones conducentes para ello.
 - C) Proporcionar espacios físicos para uso exclusivo de la OSNE, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad necesarias para la atención de *Buscadores de Trabajo* y *Empleadores*, incluidas personas con discapacidad y adultos mayores, en los que se desarrolle de manera eficiente la intermediación laboral descrita en las *Reglas*, tales como Bolsa de Trabajo; Talleres para Buscadores de Empleo; Talleres para Empleadores; Centros de Evaluación de Habilidades (Valpar). Asimismo, destinar espacios físicos para apoyar la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, así como, para el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación del PAE.
 - D) Designar a un servidor público de tiempo completo, con jerarquía mayor o igual a Director de Área, como Titular de la OSNE, con facultades para conducir el funcionamiento de ésta; administrar los recursos que en el marco del presente *Convenio de Coordinación* asignen "LAS PARTES"; realizar actividades de concertación empresarial de alto nivel y gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento de la OSNE.
 - E) Designar de manera oficial, a través del Titular de la dependencia o secretaría estatal a la cual se encuentre adscrita la OSNE, al Titular de ésta y al de su área administrativa, así como a otro funcionario de ésta, como responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos que "LAS PARTES" destinen para la operación del PAE en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en la *Normatividad*.

2. Asignar recursos para el funcionamiento exclusivo de la *OSNE*, que incluyan:
 - A) Contratar personal que labore de tiempo completo y exclusivamente para la *OSNE*, a fin de llevar a cabo las actividades relativas a la operación del *PAE*, conforme lo establecen las *Reglas*, incluidas las de carácter técnico, operativo y administrativo que complementen lo anterior. Las contrataciones de los *Consejeros Laborales* que se realicen con cargo a los recursos consignados en la Cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, deberán cumplir con las disposiciones emitidas por la *USNE* en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el tipo de contrato y condiciones serán establecidos por el "EJECUTIVO DEL ESTADO" y las obligaciones que se deriven de esta relación serán responsabilidad de éste.
 - B) Dotar a la *OSNE* de presupuesto para: viáticos; pasajes; servicio telefónico; combustible; arrendamiento de inmuebles; material y útiles de oficina; luz; material de consumo informático; instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local, y acciones relativas a la realización de campañas de difusión.
 - C) Asignar mobiliario; equipo; vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario y, en su caso, los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la *OSNE* en comodato o cesión de derechos de uso.
 - D) Dotar a todas las áreas de la *OSNE* en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas información que le proporcione la "SECRETARÍA", así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*.
 - E) Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE* en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la *Normatividad* y, en su caso, solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.
3. Asignar recursos destinados a la realización de *Ferías de Empleo* en la entidad federativa.
4. Mantener adscrito para uso de la *OSNE*, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2, inciso C), de la presente cláusula, así como aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la *OSNE*, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso, estos últimos se someterán al proceso normativo vigente de desincorporación de bienes.
5. Elaborar diagnósticos locales que identifiquen y valoren, posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y capacitación para la empleabilidad, así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas del *SNE*, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la *Normatividad* y previa autorización del Jefe de la *USNE*, incrementen la cobertura del *PAE*.

En este caso, el "EJECUTIVO DEL ESTADO" deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la *Normatividad* aplicable.
6. Vincular a la *OSNE* con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con *Empleadores*, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre las vacantes disponibles, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación y proporcionen información de sus egresados que se incorporen al mercado laboral.
7. Por conducto de la *OSNE* se obliga a:
 - A) Operar el *PAE* de conformidad con la *Normatividad* aplicable.
 - B) Destinar los recursos consignados en las cláusulas TERCERA, numeral 5, y QUINTA, del presente *Convenio de Coordinación*, única y exclusivamente a la operación del *PAE*, con estricto apego a la *Normatividad* aplicable.
 - C) Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE* conforme a la *Normatividad* aplicable, así como, atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.

- D) Notificar a la *USNE* los movimientos de personal que labora en la *OSNE*, y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la *USNE*.
- E) Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la *OSNE*, atendiendo las disposiciones que emita la *USNE*, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la *USNE*.
- F) Comprobar e informar a la “SECRETARÍA”, a través de la *USNE*, el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la *TESOFE* los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la *Normatividad* aplicable.
- G) Utilizar como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*, los Sistemas que la “SECRETARÍA” determine por conducto de la *USNE*.
- H) Garantizar el registro de información en los Sistemas que al efecto ponga a disposición la *USNE* y asegurarse que sea fidedigna.
- I) Cumplir las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de *Datos Personales*, en su carácter de responsable del uso y manejo de la información disponible en los Sistemas que la “SECRETARÍA” pone a disposición de la *OSNE*.
- J) Aplicar los procedimientos establecidos por la *USNE* en materia de control de usuarios y accesos a los Sistemas de información.
- K) Difundir y promover entre la población de la entidad federativa, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la “SECRETARÍA”.
- L) Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
- M) Implementar acciones de *Contraloría Social*, conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social y los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la *SFP*.
- N) Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*.
- O) Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de blindaje electoral, incluidas las que se enuncian en las *Reglas*.
- P) Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores, y en su caso, la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.
- Q) Cumplir con las disposiciones federales en materia de archivos y control documental difundidas por conducto de la *USNE* y las estatales que correspondan según el origen de los recursos, así como aquellas relacionadas con la protección de *Datos Personales*.
- R) Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal considerados en la cláusula SEXTA, así como el cierre de los mismos.
- S) Observar las medidas y/o lineamientos federales, en materia de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), incluyendo la designación de enlaces informáticos y los movimientos que se deriven.

QUINTA.- APORTACIONES DE LA “SECRETARÍA”. Para la ejecución del *PAE* en la entidad federativa, la “SECRETARÍA” destina la cantidad de \$4'822,200.00 (CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), proveniente del *Presupuesto Aprobado al PAE* durante el Ejercicio Fiscal 2023 por la *SHCP*, en el capítulo de gasto “4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS”, partida “43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos”. Estos recursos deberán utilizarse en *Acciones de “Consejeros Laborales” y “Ferias de Empleo”*.

El “EJECUTIVO DEL ESTADO”, a través de la *OSNE*, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos, atendiendo lo establecido en la *Normatividad* federal aplicable.

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

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

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

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

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

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

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme lo establecen las *Reglas* en su numeral 4.3., para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos antes señalados, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, podrá iniciar el monitoreo de su ejercicio, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas *OSNE* con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA" y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales. La "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, dará a conocer de manera oficial dichos ajustes al "EJECUTIVO DEL ESTADO", por medio del Titular de la *OSNE*.

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

SEXTA.- APORTACIONES DEL "EJECUTIVO DEL ESTADO". Para garantizar la ejecución del *PAE* y los *Programas Complementarios* a que se alude en las *Reglas*, el "EJECUTIVO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. La cantidad de \$2'616,264.00 (DOS MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.), para el funcionamiento y administración de la *OSNE*, monto que deberá aplicarse para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula CUARTA, del presente instrumento;
2. La cantidad de \$4'706,000.00 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.), para su aplicación en *Acciones* de los *Programas Complementarios* que, en materia de empleo u ocupación productiva, se lleven a cabo en favor de la población buscadora de trabajo, los cuales podrá proponer y acordar con la *USNE* para su registro y seguimiento, y

Los recursos señalados en el numeral 2, deberán ejercerse conforme a los montos y calendario que al efecto acuerde la *USNE* con el "EJECUTIVO DEL ESTADO", a través del Titular de la *OSNE*.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

El "EJECUTIVO DEL ESTADO" se obliga a transferir a la *OSNE* y/o a ejercer oportunamente en beneficio de ésta, los recursos estatales convenidos y a supervisar que los aplique en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la "SECRETARÍA". El calendario respectivo deberá considerar en su programación, que al mes de diciembre se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en la presente cláusula, incluyendo los correspondientes al pago del personal contratado.

B) COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

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

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

SÉPTIMA.- GRATUIDAD DEL PAE. Los *Apoyos del PAE* se proporcionan de manera gratuita, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida en las *Reglas*, por lo que la OSNE y el “EJECUTIVO DEL ESTADO” no deberán cobrar cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los *Buscadores de Trabajo y Empleadores*, alguna obligación o la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

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

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

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

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

DÉCIMA.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente *Convenio de Coordinación*, quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables, así como la normatividad estatal que en el caso aplique.

DÉCIMO PRIMERA.- SEGUIMIENTO. La “SECRETARÍA”, a través de la USNE y “EJECUTIVO DEL ESTADO”, por conducto de la dependencia estatal que tenga a su cargo la OSNE, serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento, y en su caso, adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

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

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

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

DÉCIMO CUARTA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en los artículos 28, fracción I, inciso m), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 70 y 71, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 3, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, difundirá las acciones desarrolladas con los recursos a

que se refiere la cláusula QUINTA de este *Convenio de Coordinación*, incluyendo sus avances físico-financieros. El “EJECUTIVO DEL ESTADO” por su parte, se obliga a publicar al interior de la entidad federativa dicha información, en los términos de lo dispuesto en los artículos 63 y 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.

DÉCIMO QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” manifiestan que darán cumplimiento respecto a la confidencialidad de la información, así como al tratamiento de datos personales que se generen en la OSNE con motivo de la operación del PAE, respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 y 31, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en términos de lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.

DÉCIMO SEXTA.- DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE, incluya clara, visible y/o audiblemente, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DÉCIMO SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente *Convenio de Coordinación* estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2023, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente Ejercicio Fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA y SEXTA, respecto a la disponibilidad presupuestaria, y siempre que esa continuidad no se oponga, ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente *Convenio de Coordinación* deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO...” que suscribieron “LAS PARTES” el 31 de marzo de 2022, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo del mismo año y en el Periódico Oficial del “EJECUTIVO DEL ESTADO”, el 08 de junio de 2022.

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

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

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

VIGÉSIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la Ley de Planeación, el presente documento deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación; por su parte, de acuerdo con el artículo 21, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, también deberá ser publicado en el Periódico Oficial del “EJECUTIVO DEL ESTADO”.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, a los 31 días del mes de marzo de 2023.- Por la Secretaría: Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.- Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Marath Baruch Bolaños López**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Marco Antonio Hernández Martínez**.- Rúbrica.- Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, **Rodrigo Ramírez Quintana**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: Gobernadora del Estado de Tlaxcala, **Lorena Cuéllar Cisneros**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno, **Sergio González Hernández**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, **David Álvarez Ochoa**.- Rúbrica.- Secretaria de la Función Pública, **Eréndira Olimpia Cova Brindis**.- Rúbrica.- Secretario de Trabajo y Competitividad, **José Noé Altamirano Islas**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE CULTURA

CONVENIO Específico de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran el Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Estado de Puebla.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- CULTURA.- Secretaría de Cultura.- Instituto Nacional de Antropología e Historia.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, REPRESENTADO POR SU TITULAR EL C. DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", CONTANDO CON LA ASISTENCIA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO, EL C. PEDRO VELÁZQUEZ BELTRÁN, LA COORDINADORA NACIONAL DE MONUMENTOS HISTÓRICOS, VALERIA VALERO PIÉ, EL COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH, EL C. RENÉ ALVARADO LÓPEZ, Y EL DIRECTOR DEL CENTRO INAH DEL ESTADO DE PUEBLA, EL C. MANUEL VILLARRUEL VÁZQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL C. SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR SUBSTITUTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; ASISTIDO POR EL C. JULIO MIGUEL HUERTA GÓMEZ, SECRETARIO DE GOBERNACIÓN, LA C. MARÍA TERESA CASTRO CORRO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, EL C. LUIS ROBERTO TENORIO GARCÍA, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, EL C. SERGIO ARTURO DE LA LUZ VERGARA BERDEJO, SECRETARIO DE CULTURA; EL C. JUAN CARLOS MORENO VALLE ABDALA, SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; A QUIENES CUANDO INTERVENGAN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Los sismos de septiembre de 2017, febrero de 2018 y septiembre de 2020, lamentablemente afectaron considerablemente el patrimonio cultural del país en todos sus aspectos, por ello es de vital importancia hacer frente a la problemática y tomar acciones para la restauración, rehabilitación y mantenimiento para la prevención y conservación de bienes culturales, históricos, arquitectónicos y artísticos que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los sismos.
- II. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en lo subsecuente la "SHCP" y la Secretaría de la Función Pública, en lo sucesivo la "SFP", así como obtener la autorización presupuestaria de la "SHCP".
- III. La Dirección General de Programación y Presupuesto "C", en lo subsecuente la "DGPpP C" de la "SHCP", emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que "EL INSTITUTO" reasigne recursos a la "ENTIDAD FEDERATIVA" con cargo a su presupuesto autorizado.
- IV. "EL INSTITUTO" y la "ENTIDAD FEDERATIVA" suscribieron un Convenio de Colaboración y Coordinación, en adelante "CONVENIO MARCO", con el objeto de establecer los compromisos y las bases generales entre "LAS PARTES", que permitan a la "ENTIDAD FEDERATIVA" llevar a cabo la planeación y ejecución de los trabajos de protección, recuperación, reconstrucción, restauración, rehabilitación y conservación del patrimonio histórico y arqueológico afectado por los sismos a los que se hizo mención en el Antecedente "I" en la "ENTIDAD FEDERATIVA".
- V. En la cláusula cuarta del Convenio señalado en el numeral anterior, se estableció que para el cumplimiento del objeto del "CONVENIO MARCO" se celebrarán convenios específicos para la transferencia de recursos públicos federales por parte de "EL INSTITUTO" a la "ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, y con sujeción a la disponibilidad presupuestaria de "EL INSTITUTO".

Asimismo, en la cláusula antes referida se estableció que, en los convenios específicos, o bien, en sus anexos, se deberán estipular, entre otros aspectos, la forma y términos para la transferencia, aplicación, destino, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos públicos federales que reciba la "ENTIDAD FEDERATIVA", en donde se detallarán con precisión las acciones requeridas; los calendarios de ejecución; el catálogo de conceptos, entre otros aspectos.

DECLARACIONES**Declara "EL INSTITUTO" por conducto de sus representantes que:**

1. Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Cultura del Ejecutivo Federal, con personalidad jurídica propia, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1o. de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, y 2, apartado B, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.

2. En el ámbito de su competencia le corresponde entre otros la investigación científica sobre Antropología e Historia relacionada principalmente con la población del país y con la conservación y restauración del patrimonio cultural arqueológico e histórico, así como el paleontológico; la protección, conservación, restauración y recuperación de este patrimonio, y la promoción y difusión de las materias y actividades que son su competencia.

3. Su Director General, el Antrop. Diego Prieto Hernández, cuenta con facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 7o., fracciones I y XI, de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

4. El C. Pedro Velázquez Beltrán, en su carácter de Secretario Administrativo, firma el presente instrumento de conformidad con el poder que le fue otorgado por su Titular, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 7º, fracción II, de su Ley Orgánica, mediante la escritura pública número 48,320 de fecha 1º de abril de dos mil diecinueve ante la fe del Lic. Francisco de Icaza Dufour, Notario Público número 111 de la Ciudad de México, facultades que a la fecha no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna, así como la facultad prevista en el artículo 17 fracción IX del Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

5. La C. Valeria Valero Pié, Coordinadora Nacional de Monumentos Históricos, cuenta con facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el nombramiento de fecha 16 de febrero de 2019, expedido a su favor por el Lic. Omar Monroy Rodríguez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Federal, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, fracción X, 18 y 26 del Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

6. El C. René Alvarado López, Coordinador Nacional de Centros INAH, cuenta con facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el nombramiento de fecha 1 de mayo de 2020, expedido a su favor por el Antrop. Diego Prieto Hernández, Director General de "EL INSTITUTO", según se desprende de lo previsto en los artículos 3, fracción V, 18 y 21 del Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

7. El C. Manuel Villarruel Vázquez, Director del Centro INAH en la "ENTIDAD FEDERATIVA", cuenta con facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el nombramiento de fecha 15 de junio de 2020, expedido a su favor por el Antrop. Diego Prieto Hernández, Director General de "EL INSTITUTO", según se desprende de lo previsto en los artículos 3, fracción XIX, 7 y 37 del Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

8. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle Córdoba número 45, Colonia Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México.

II. Declara la "ENTIDAD FEDERATIVA" por conducto de sus representantes que:

1. En términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 2 de Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.
2. Concorre a la celebración del presente Convenio a través de Sergio Salomón Céspedes Peregrina, Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla, acredita su personalidad mediante decreto del Honorable Congreso del Estado de Puebla de fecha quince de diciembre de dos mil veintidós, y se encuentra facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 70 y 79 fracciones II, XVI Y XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; así como 2, 3, 5, 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

3. El C. Julio Miguel Huerta Gómez, fue designado Secretario de Gobernación, por el C. Sergio Salomón Céspedes Peregrina, Gobernador Substituto del Estado de Puebla, mediante nombramiento de fecha 16 de diciembre de 2022, y participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 81 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 9 segundo párrafo, 10 segundo párrafo, 13 párrafo primero, 15, 19, 24, 30 fracción III, 31 fracción I, 32 fracciones I y XXXIII y Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, y 1, 3, 5 fracción I, 14 y 16 fracciones I, IV y XLIV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, ahora Secretaría de Gobernación."

La C. María Teresa Castro Corro, en su carácter de Secretaria de Planeación y Finanzas, quien acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 01 de agosto de 2019, expedido por el entonces Gobernador del Estado Libre y Soberano de Puebla, mediante nombramiento e fecha 01 de agosto de 2019, y cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento, en términos de lo establecido por los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 13 párrafo primero, 24, 30 fracción III, 31 fracción II así como 33 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, y 11 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

4. El C. Luis Roberto Tenorio García, en su carácter de Secretario de Infraestructura quien acredita su personalidad con el nombramiento de fecha dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno, expedido por el entonces Gobernador del Estado Libre y Soberano de Puebla, Luis Miguel Gerónimo Barbosa Huerta, y se encuentra facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, 9, párrafo segundo, 13 párrafo primero, 24, 30 fracción III, 31 fracción X y 41, fracciones, IX, XV, XVII, XXIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 3 fracción III, 6 fracción I, y 11, fracciones VII, VIII, XXI, XXX, XLIV Y XLV del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura.
5. El C. Sergio Arturo de la Luz Vergara Berdejo, en su carácter de Secretario de Cultura, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha uno de agosto de dos mil veinte, expedido por el entonces Gobernador del Estado Libre y Soberano de Puebla, Luis Miguel Gerónimo Barbosa Huerta, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla 3, 9, párrafo segundo, 13, primer párrafo, 24, 30 fracción III, 31, fracción VII y 38 fracciones XII, XIX Y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; y 1, 5, fracción I, 6, 7 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura
6. El C. Juan Carlos Moreno Valle Abdala fue designado Secretario de la Función Pública, por el entonces Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, mediante nombramiento de fecha 20 de mayo de 2022 y cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento, en términos de lo establecido por los artículos 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 13, 24, 30 fracción III, 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
7. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida 11 Oriente Número 2224, Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla, C.P. 72501.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10. de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 2, 79, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 5, 13, 24 y 30 fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto: (I) establecer los términos, plazos y condiciones para la transferencia de recursos presupuestarios federales por parte de "EL INSTITUTO" a la "ENTIDAD FEDERATIVA"; (II) coordinar la participación de la "ENTIDAD FEDERATIVA" con "EL INSTITUTO" en la aplicación de los recursos transferidos; (III) reasignar a la "ENTIDAD FEDERATIVA" la ejecución de los proyectos federales de reconstrucción señalados en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN" del presente Convenio; (IV) definir la aplicación que se dará a tales recursos; (V) precisar los compromisos que sobre el particular asumen la "ENTIDAD FEDERATIVA" y "EL INSTITUTO"; y (VI) establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna "EL INSTITUTO", a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, fueron autorizados mediante la cartera de inversión con folio de registro 420/DGPYP/2023/244 por la Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para tales fines; y se aplicarán a los proyectos de consolidación, reestructuración, reconstrucción, reparación, restauración y rehabilitación, del patrimonio histórico y cultural afectado por los sismos referidos en el Antecedente "I", en los términos que se indican en forma detallada en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN".

La ejecución de los proyectos federales de reconstrucción contemplados en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN" se realizará conforme al Calendario de Ejecución presentado por la "ENTIDAD FEDERATIVA" como ANEXO 02 "CALENDARIO DE EJECUCIÓN".

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes Anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN. Para la realización de las acciones directamente relacionadas con el objeto del presente Convenio, "EL INSTITUTO" reasignará a la "ENTIDAD FEDERATIVA" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$531,770,700.03 (Quinientos treinta y un millones, setecientos setenta mil setecientos pesos 03/100 M.N.) incluyendo el 0.5% para gastos de administración a que se refiere la cláusula quinta, con cargo al presupuesto de "EL INSTITUTO", de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el ANEXO 03 "CALENDARIO DE MINISTRACIONES".

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas de la "ENTIDAD FEDERATIVA", en la cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva que ésta establezca para tal efecto en términos de las disposiciones establecidas por la Tesorería de la Federación, en lo subsecuente la "TESOFE", en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución bancaria que la misma determine, informando de ello a "EL INSTITUTO", con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la "ENTIDAD FEDERATIVA" en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal y tendrán como destino específico la ejecución de los proyectos de reconstrucción referidos en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN", relacionados directamente con la consolidación, reestructuración, reconstrucción, reparación, restauración y rehabilitación, del patrimonio histórico y cultural afectado por los sismos referidos en el Antecedente "I".

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá observar los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS:

La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá dar cumplimiento a los mecanismos de supervisión y control sobre la comprobación del ejercicio de los recursos que reciban para la ejecución los proyectos federales de reconstrucción contemplados en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN" en términos del presente Convenio, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como las disposiciones en materia de transparencia y de rendición de cuentas.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá realizar de manera detallada y completa, el registro y control en materia jurídica, documental, contable, financiera, fiscal, administrativa, presupuestaria y de cualquier otro tipo que corresponda, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, que permitan acreditar y demostrar, ante la autoridad federal o local competente que, el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria, integración de libros blancos y rendición de cuentas, corresponde a los recursos otorgados conforme al presente Convenio.

Asimismo, la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá realizar la integración de sus expedientes técnicos, responsabilizándose de la veracidad de la información contenida en ellos, así como de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos transferidos por "EL INSTITUTO" sin perjuicio de las atribuciones que tengan conferidas las autoridades federales en materia de fiscalización.

"LAS PARTES" se comprometen a aplicar en lo conducente los principios de máxima publicidad y transparencia ante la sociedad civil, así como las normas de acceso a la información pública, sin que en ningún caso se ponga en riesgo la información y/o documentación de acceso restringido en sus dos modalidades de reservada y confidencial, de acuerdo con las leyes en la materia.

La información referente a la transferencia de los recursos presupuestarios reasignados por "EL INSTITUTO" a la "ENTIDAD FEDERATIVA" quedarán en posesión de éstas, tanto la documentación financiera como su soporte técnico correspondiente a cada uno de los pagos que sean realizados por el ejecutor del gasto, para que sea proporcionada, cuando así se solicite formalmente.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" por conducto de la Secretaría de Infraestructura, en su calidad de Instancia Ejecutora, hará la entrega a "EL INSTITUTO" de los reportes de cumplimiento de metas e indicadores de resultados a que se refiere la Cláusula TERCERA del presente Convenio.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS. Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal, por conducto de "EL INSTITUTO", a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio se destinarán al cumplimiento del objeto mencionado en la Cláusula PRIMERA del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES DE DESEMPEÑO
Dar continuidad a la atención de los daños ocasionados a monumentos históricos, de competencia federal, por la ocurrencia de diversos fenómenos naturales perturbadores en los años 2017, 2018 y 2020.	137 monumentos históricos inmuebles y en su caso, los monumentos históricos muebles e inmuebles por destino afectados en ellos, de competencia federal restaurados, reconstruidos y/o conservados.	1. Porcentaje de Avance Físico del Proyecto. 2. Porcentaje del Ejercicio de Recursos Presupuestarios Federales.

CUARTA.- APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales que reasigna "EL INSTITUTO" a que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento, se destinarán por las Instancias Ejecutoras en forma exclusiva a los proyectos federales de reconstrucción contemplados en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN", que deberán encontrarse directamente relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la "ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generan los recursos que se refiere a la Cláusula SEGUNDA de este Convenio, deberán destinarse a los proyectos previstos en la Cláusula PRIMERA del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS. Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos previstos en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento, la Instancia Ejecutora podrán destinar en conjunto hasta un 0.5% por ciento del total de los recursos aportados por "EL INSTITUTO", siempre y cuando cuente con disponibilidad presupuestaria para tal fin

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA "ENTIDAD FEDERATIVA".

La "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento en estricto cumplimiento al objeto del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula TERCERA de este instrumento.
- II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas, de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva señalada en la Cláusula SEGUNDA de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de los proyectos federales de reconstrucción contemplados en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE

RECONSTRUCCIÓN" de este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en correspondencia con la instancia ejecutora local.

- III. Entregar mensualmente a "EL INSTITUTO", dentro de los primeros diez (10) días naturales de cada mes, por conducto de la Secretaría de Infraestructura, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la Secretaría de Infraestructura.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Infraestructura, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "EL INSTITUTO" y, en su caso por la "SHCP" y la "SFP", así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

- IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante el Congreso de la "ENTIDAD FEDERATIVA".
- V. Iniciar las acciones a través de su Secretaría de Infraestructura, para dar cumplimiento a los proyectos a que hace referencia la Cláusula PRIMERA de este Convenio, en un plazo no mayor a quince (15) días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio.
- VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de los proyectos previstos en este instrumento.
- VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales o estatales, que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del proyecto previsto en este instrumento.
- IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través de su Secretaría de Infraestructura, en coordinación con "EL INSTITUTO" sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula TERCERA de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.
- X. Proporcionar la información y documentación que, en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XI. Presentar, a través de su Secretaría de Infraestructura, a "EL INSTITUTO", y por conducto de ésta a la "SHCP", a través de la "DGPYP C", y directamente a la "SFP", una vez concluido el calendario de ejecución previsto en el ANEXO 02 "CALENDARIO DE EJECUCIÓN", el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los proyectos y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2023.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO".

"EL INSTITUTO" se obliga a:

- I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula SEGUNDA, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con lo establecido en el objeto del presente Convenio así como en los ANEXOS 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN", 02 "CALENDARIO DE EJECUCIÓN" y 03 "CALENDARIO DE MINISTRACIONES".
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.
- III. Dar seguimiento trimestralmente en coordinación con la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Infraestructura, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula TERCERA del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS. Los recursos humanos que requiera cada una de "LAS PARTES" para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstas, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio corresponderá a "EL INSTITUTO", a la "SHCP", a la "SFP" y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la "SFP", realice el órgano de control de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "EL INSTITUTO" y la "ENTIDAD FEDERATIVA" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

"LAS PARTES" convienen que la "ENTIDAD FEDERATIVA" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la "SFP". La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a los proyectos que se detallan en este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La "SFP" verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la "ENTIDAD FEDERATIVA", y en los términos del presente Instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la "ENTIDAD FEDERATIVA" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS. "EL INSTITUTO" podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la "ENTIDAD FEDERATIVA", cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la "TESOFE", dentro de los 15 días hábiles siguientes a que lo requiera "EL INSTITUTO".

Previo a que "EL INSTITUTO" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la "ENTIDAD FEDERATIVA" para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS. "LAS PARTES" acuerdan que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la "TESOFE", a más tardar el 15 de enero de 2024 los recursos que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2023, incluidos los rendimientos financieros que se hayan generado a la fecha del reintegro.

Asimismo, se deberán reintegrar a la "TESOFE" los recursos presupuestarios federales no devengados y los no pagados conforme al calendario de ejecución previsto en el ANEXO 02 "CALENDARIO DE EJECUCIÓN", así como los recursos remanentes y los rendimientos financieros que se hayan generado a la fecha del reintegro, en términos del artículo 17, segundo párrafo, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la "ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de los proyectos previstos en este instrumento, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificadorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. "LAS PARTES" 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.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta la conclusión del plazo establecido en el Calendario de Ejecución contemplado en el ANEXO 02 "CALENDARIO DE EJECUCIÓN" del presente instrumento, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la Cláusula SEXTA de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la "ENTIDAD FEDERATIVA", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES";
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. "EL INSTITUTO" difundirá en su página de Internet los proyectos financiados con los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La "ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman en diez ejemplares a los 5 días del mes de junio de dos mil veintitrés.- Por el Instituto: el Director General, Antrop. **Diego Prieto Hernández.**- Rúbrica.- El Secretario Administrativo, Antrop. **Pedro Velázquez Beltrán.**- Rúbrica.- La Coordinadora Nacional de Monumentos Históricos, Mtra. **Valería Valero Pié.**- Rúbrica.- El Coordinador Nacional de Centros INAH, Arq. **René Alvarado López.**- Rúbrica.- El Director del Centro INAH del Estado de Puebla, Mtro. **Manuel Villarruel Vázquez.**- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla, C. **Sergio Salomón Céspedes Peregrina.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, C. **Julio Miguel Huerta Gómez.**- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas, C. **María Teresa Castro Corro.**- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, C. **Luis Roberto Tenorio García.**- Rúbrica.- El Secretario de Cultura, C. **Sergio Arturo de la Luz Vergara Berdejo.**- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, C. **Juan Carlos Moreno Valle Abdala.**- Rúbrica.

ANEXO 01 AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, REPRESENTADO POR SU TITULAR EL ANTROP. DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", CONTANDO CON LA ASISTENCIA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO, EL ANTROP. PEDRO VELÁZQUEZ BELTRÁN, LA COORDINADORA NACIONAL DE MONUMENTOS HISTÓRICOS, MTRA. VALERIA VALERO PIÉ, EL COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH, ARQ. RENÉ ALVARADO LÓPEZ, Y EL DIRECTOR DEL CENTRO INAH DEL ESTADO DE PUEBLA, EL MTRO. MANUEL VILLARRUEL VÁZQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL C. SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR SUBSTITUTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; ASISTIDO POR EL C. JULIO MIGUEL HUERTA GÓMEZ, SECRETARIO DE GOBERNACIÓN, LA C. MARÍA TERESA CASTRO CORRO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, EL C. LUIS ROBERTO TENORIO GARCÍA, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, EL C. SERGIO ARTURO DE LA LUZ VERGARA BERDEJO, SECRETARIO DE CULTURA; EL C. JUAN CARLOS MORENO VALLE ABDALA, SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; A QUIENES CUANDO INTERVENGAN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LO SIGUIENTE:

	Entidad federativa	Municipio	Nombre de la obra	Clave de cartera	Monto
1	Puebla	JOLALPAN	Templo de Santiago Jacob (Vicente)	2148D000010	10335929.27
2	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Ex Convento de Santo Domingo de Guzmán	2148D000010	60403637.00
3	Puebla	CHIETLA	Templo Parroquial de San Francisco de Asís	2148D000010	10771160.00
4	Puebla	TZICATLACOYAN	Templo Parroquial de San Miguel Arcángel (San Antonio Mártir)	2148D000010	3634597.11
5	Puebla	EPATLÁN	Templo de Santa Ana	2148D000010	18017550.00
6	Puebla	TLAPANALÁ	Exconvento de Nuestra Señora de la Purificación	2148D000010	6638544.00
7	Puebla	HUEHUETLÁN EL GRANDE	Templo de San Nicolás Tolentino	2148D000010	7190000.00
8	Puebla	YEHUALTEPEC	Parroquia de la Inmaculada Concepción	2148D000010	6758600.00
9	Puebla	SAN MARTÍN TOTOLTEPEC	Templo de San Martin Obispo	2148D000010	6599250.00
10	Puebla	TOCHTEPEC	Templo Parroquial de Santa María de la Natividad Tochtepec	2148D000010	2538559.72
11	Puebla	CHIAUTLA	Templo de Santiago Apóstol	2148D000010	4059552.10
12	Puebla	TOCHIMILCO	Templo Señor del Calvario (Santuario)	2148D000010	3431485.53
13	Puebla	TECAMACHALCO	Ex Convento Franciscano de Tecamachalco	2148D000010	3246110.50
14	Puebla	TEPEOJUMA	Templo Parroquial de San Cristóbal Mártir	2148D000010	4212450.00
15	Puebla	SAN GREGORIO ATZOMPA	Templo de San Gregorio Magno	2148D000010	4179000.00
16	Puebla	TIANGUISMANALCO	Templo de San Pedro Atlixco	2148D000010	4160000.00
17	Puebla	CUAYUCA DE ANDRADE	Templo Parroquial de San Pedro Apóstol	2148D000010	4067500.00
18	Puebla	ATEXCAL	Santiago Apóstol	2148D000010	4026400.00
19	Puebla	TEHUITZINGO	Templo del Santuario del Señor de Tejalpa	2148D000010	2822344.75
20	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de Santa María de los Reyes	2148D000010	600633.24

21	Puebla	SAN JERÓNIMO XAYACATLÁN	Templo de Santo Domingo de Guzmán	2148D000010	1725600.00
22	Puebla	TECAMACHALCO	Templo de San José (Virgen de Ocotlán)	2148D000010	3365000.00
23	Puebla	SANTA ISABEL CHOLULA	Templo de Santa Ana Acozautla	2148D000010	2876201.62
24	Puebla	CHIETLA	Templo de Santa María de la Asunción	2148D000010	2,861,938.00
25	Puebla	CHIETLA	Templo de San Francisco de Asís	2148D000010	1,986,070.00
26	Puebla	ATZALA	Templo de Santiago Apóstol	2148D000010	6,308,146.00
27	Puebla	CHILA DE LA SAL	Templo de San Pedro	2148D000010	5,216,942.82
28	Puebla	CHIETLA	Templo de San Antonio de Padua	2148D000010	1,784,071.00
29	Puebla	TLAPANALÁ	Templo de Santo Domingo de Guzmán	2148D000010	1,563,272.00
30	Puebla	TEPANCO DE LÓPEZ	Templo de San Bartolomé Apóstol	2148D000010	2,444,600.00
31	Puebla	PUEBLA	Templo de Nuestra Señora de Belén	2148D000010	2,626,918.08
32	Puebla	XOCHITLÁN TODOS SANTOS	Parroquia de Nuestra Señora de la Asunción	2148D000010	2,420,600.00
33	Puebla	PUEBLA	Templo de Santa Catalina de Siena	2148D000010	3,903,463.24
34	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de Santiago Apóstol Mazatla	2148D000010	2,328,497.00
35	Puebla	MOLCAXAC	Templo del Calvario	2148D000010	2,300,800.00
36	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de San Miguel Cozahuatla	2148D000010	2,300,800.00
37	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de San Nicolás Tolentino	2148D000010	1,243,064.20
38	Puebla	SAN ANDRÉS CHOLULA	Templo de la Santísima Trinidad	2148D000010	2,140,770.00
39	Puebla	ATZITZIHUACÁN	Templo de San Francisco de Asís	2148D000010	11,007,286.94
40	Puebla	PUEBLA	Templo de la Limpia Concepción	2148D000010	44,320.88
41	Puebla	ATOYATEMPAN	Templo del Divino Salvador/ el Carmen	2148D000010	2,013,200.00
42	Puebla	XICOTLÁN	Templo de San Juan Bautista	2148D000010	6,947,711.30
43	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de San Juan Bautista Piaxtla	2148D000010	1,894,000.00
44	Puebla	TILAPA	Ex Convento de San Miguel Arcangel	2148D000010	14,373,000.00
45	Puebla	JOLALPAN	Templo de Santa Ana	2148D000010	9,799,333.68
46	Puebla	TEOPANTLÁN	Templo de Santiago Apostol	2148D000010	1,818,000.00
47	Puebla	COHUECAN	Templo de San Bartolomé	2148D000010	2,633,215.60
48	Puebla	ATEXCAL	Parroquia de Santa Catarina	2148D000010	1,689,600.00
49	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de San Sebastián Mártir	2148D000010	1,675,496.00
50	Puebla	XOCHILTEPEC	Templo de San Miguel Arcángel	2148D000010	1,621,500.00
51	Puebla	TEPEOJUMA	Templo de San Pedro	2148D000010	1,488,375.00

52	Puebla	TLAPANALÁ	Templo de Santo Tomás de Aquino	2148D000010	7,164,225.00
53	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de San Baltazar Quetzalapa	2148D000010	1,438,000.00
54	Puebla	XOCHITLÁN TODOS SANTOS	Capilla Santa Rosalía (Ex hacienda de San Jerónimo Alfaro)	2148D000010	1,380,480.00
55	Puebla	TEPEXCO	Templo de San Agustín	2148D000010	4,266,000.00
56	Puebla	JOLALPAN	Templo de Santa María (Templo de Nuestra señora de la Concepción)	2148D000010	8,143,696.98
57	Puebla	ZACAPALA	Templo de San Mateo	2148D000010	1,842,833.48
58	Puebla	COHUECAN	Capilla de Jesús Nazareno	2148D000010	1,245,600.00
59	Puebla	TEPANCO DE LÓPEZ	Templo de Santa María de la Asunción	2148D000010	1,236,680.00
60	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de Santa Maria Magdalena	2148D000010	1,204,200.00
61	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de San Juan Bautista	2148D000010	1,187,375.00
62	Puebla	CALTEPEC	Parroquia de San Juan Bautista	2148D000010	1,150,400.00
63	Puebla	EPATLÁN	Templo de San Juan Bautista	2148D000010	1,131,750.00
64	Puebla	OCOYUCAN	Templo de Santa María Malacatepec	2148D000010	3,689,401.24
65	Puebla	TEPEXCO	Templo de San Juan Evangelista	2148D000010	1,066,500.00
66	Puebla	XOCHILTEPEC	Templo de San Felipe Apóstol	2148D000010	5,309,100.00
67	Puebla	EPATLÁN	Templo de San Mateo	2148D000010	5,790,000.00
68	Puebla	COHETZALA	Templo de Santa Mónica	2148D000010	9,471,000.00
69	Puebla	COHUECAN	Exconvento de San Andrés	2148D000010	2,949,000.00
70	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de San Nicolás Tolentino	2148D000010	862,800.00
71	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de Santa Cruz Tepetzintla (Templo de San Antonio)	2148D000010	862,800.00
72	Puebla	COHUECAN	Templo de San Felipe Apóstol	2148D000010	2,689,200.00
73	Puebla	ATZITZIHUACÁN	Templo de San Miguel Arcángel	2148D000010	4,096,482.77
74	Puebla	ATZITZIHUACÁN	Templo Parroquial de Santiago Apóstol	2148D000010	1,864,610.62
75	Puebla	ZAPOTITLÁN	Templo de San Martin Obispo Tuor	2148D000010	803,600.00
76	Puebla	TEHUACÁN	Ex Convento Francisco de la Inmaculada concepción	2148D000010	719,000.00
77	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de Santa Catarina	2148D000010	716,900.00
78	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Capilla de San Martin Huaquechula	2148D000010	715,950.00
79	Puebla	MOLCAXAC	Templo Parroquial de Santa María de la Asunción	2148D000010	5,752,000.00
80	Puebla	SAN ANDRÉS CHOLULA	Templo de San Francisco Acatepec	2148D000010	631,490.00
81	Puebla	HUEHUETLÁN EL GRANDE	Templo de la Virgen de la Asunción	2148D000010	5,752,000.00

82	Puebla	HUAQUECHULA	Templo de Nuestra Señora de la Soledad/ Parroquia de la Soledad (1)	2148D000010	6,875,790.27
83	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de Santa María Magdalena	2148D000010	4,344,241.16
84	Puebla	JOLALPAN	Templo de la Candelaria	2148D000010	3,254,640.00
85	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de los Santos Reyes	2148D000010	517,015.00
86	Puebla	ACTEOPAN	Capilla de Jesús Nazareno	2148D000010	443,640.00
87	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de Santo Tomas de Aquino	2148D000010	333,000.00
88	Puebla	HUEJOTZINGO	Templo de la Divina Pastora	2148D000010	299,520.00
89	Puebla	CHIAUTLA	Templo de San Miguel	2148D000010	4,658,261.28
90	Puebla	SAN SALVADOR EL VERDE	Templo de el Divino Salvador	2148D000010	115,200.00
91	Puebla	SAN MARTÍN TEXMELUCAN	Templo de San Baltazar	2148D000010	76,800.00
92	Puebla	SAN MARTÍN TEXMELUCAN	Templo de la Virgen de la Candelaria	2148D000010	76,800.00
93	Puebla	SAN SALVADOR EL VERDE	Templo de San Simón Apóstol	2148D000010	76,800.00
94	Puebla	CHIAUTLA	Templo de Jesús Nazareno / Templo de la Virgen de la Asunción, y/o Templo de tlanichautla, Conjunto Templo de Tlanichautla	2148D000010	6,502,152.70
95	Puebla	CHIAUTLA	Templo de San Juan	2148D000010	6,751,103.57
96	Puebla	PETLALCINGO	Templo Parroquial Santiago Apóstol	2148D000010	7,190,000.00
97	Puebla	PUEBLA	Ex Convento Franciscano de Totimehuacan	2148D000010	6,314,000.00
98	Puebla	SAN ANDRÉS CHOLULA	Templo de San Luis Tehuiloyocan (Santo Entierro folio 276)	2148D000010	3,276,800.00
99	Puebla	TECAMACHALCO	Templo Parroquial de Santiago	2148D000010	450,000.00
100	Puebla	SANTA RITA TLAHUAPAN	Templo de Santa María Texmelucan	2148D000010	92,160.00
101	Puebla	HUEHUETLÁN EL GRANDE	Templo de San Martín Caballero	2148D000010	2,300,800.00
102	Puebla	ATOYATEMPAN	Capilla de Santa Magdalena	2148D000010	1,823,000.00
103	Puebla	CHILA DE LA SAL	Templo de Santiago Apóstol	2148D000010	13,842,579.00
104	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de Santo Tomás Atlixilihuyan	2148D000010	506,181.76
105	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de San Juan Atzompa	2148D000010	157,087.88
106	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de Santa Cruz Zoyatitlanapa	2148D000010	862,800.00
107	Puebla	HUEJOTZINGO	Templo de San Miguel Arcángel	2148D000010	384,000.00
108	Puebla	HUITZILTEPEC	Templo de Santa Clara	2148D000010	1,475,321.52
109	Puebla	MOLCAXAC	Templo de Santa Cruz	2148D000010	1,000,000.00
110	Puebla	PUEBLA	Templo de la Concordia (Santa Veracruz y San Felipe Neri)	2148D000010	3,244,539.10
111	Puebla	PUEBLA	Templo de San Antonio	2148D000010	13,513,598.42
112	Puebla	PUEBLA	Templo de los Santos Reyes	2148D000010	7,555,495.04
113	Puebla	PUEBLA	Parroquia del Señor de la Salud y Templo de Santa Anita	2148D000010	3,635,700.00

114	Puebla	TEPEACA	Templo de San José Carpintero	2148D000010	525,000.00
115	Puebla	SAN JERÓNIMO TECUANIPAN	Templo de Los Reyes (San Jerónimo Tecuanipan)	2148D000010	1,795,223.88
116	Puebla	CHILA	Templo de San José	2148D000010	1,371,800.07
117	Puebla	AMOZOC	Ex Convento y Templo de San Francisco de Asís	2148D000010	2,641,220.70
118	Puebla	CALPAN	Templo de San Mateo Apóstol	2148D000010	5,781,300.34
119	Puebla	CHIAUTLA	Templo de la Asunción	2148D000010	3,465,333.77
120	Puebla	IXCAMILPA DE GUERRERO	Templo Parroquial de Santa Catalina Mártir	2148D000010	681,493.49
121	Puebla	LOS REYES DE JUÁREZ	Templo Parroquial de San Juan Bautista	2148D000010	254,338.95
122	Puebla	MOLCAXAC	Templo de San José de Gracia	2148D000010	501,742.10
123	Puebla	PUEBLA	Templo de la Santísima Trinidad (Padres Redentoristas)	2148D000010	5,888,133.63
124	Puebla	PUEBLA	Templo de Santa Mónica, Señor de las Maravillas	2148D000010	769,069.50
125	Puebla	PUEBLA	Templo de San Andrés Apóstol	2148D000010	8,195,889.66
126	Puebla	TLANEPANTLA	Templo de Santa Isabel Reina de Hungría	2148D000010	4,719,995.79
127	Puebla	TECAMACHALCO	Templo San Sebastián Tecamachalco	2148D000010	7,513,847.86
128	Puebla	TEPEACA	Templo del Calvario	2148D000010	1,183,005.27
129	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de San Lucas	2148D000010	4,363,401.06
130	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de San Martín Zacatempa	2148D000010	2,049,207.59
131	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de San Miguel Arcángel	2148D000010	3,807,844.48
132	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de San Juan Bautista	2148D000010	1,268,422.62
133	Puebla	TOCHIMILCO	Capilla de Guadalupe	2148D000010	953,412.37
134	Puebla	TOCHTEPEC	Capilla de Jesús	2148D000010	5,752,000.00
135	Puebla	TEHUITZINGO	Templo San Miguel Arcángel	2148D000010	4,083,896.09
136	Puebla	EPATLÁN	Capilla de Nuestra Señora de la Luz	2148D000010	183,510.10
137	Puebla	SAN SALVADOR HUIXCOLOTLA	Templo Parroquial del Divino Salvador	2148D000010	198,786.97
					529,125,074.66
	Puebla		Gastos administrativos		2,645,625.37
					531,770,700.03

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo al Convenio, lo firman en diez ejemplares a los 5 días del mes de junio de dos mil veintitrés.- Por el Instituto: el Director General, Antrop. **Diego Prieto Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario Administrativo, Antrop. **Pedro Velázquez Beltrán**.- Rúbrica.- La Coordinadora Nacional de Monumentos Históricos, Mtra. **Valeria Valero Pié**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional de Centros INAH, Arq. **René Alvarado López**.- Rúbrica.- El Director del Centro INAH del Estado de Puebla, Mtro. **Manuel Villarruel Vázquez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla, C. **Sergio Salomón Céspedes Peregrina**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, C. **Julio Miguel Huerta Gómez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas, C. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, C. **Luis Roberto Tenorio García**.- Rúbrica.- El Secretario de Cultura, C. **Sergio Arturo de la Luz Vergara Berdejo**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, C. **Juan Carlos Moreno Valle Abdala**.- Rúbrica.

ANEXO 02 AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, REPRESENTADO POR SU TITULAR EL ANTROP. DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", CONTANDO CON LA ASISTENCIA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO, EL ANTROP. PEDRO VELÁZQUEZ BELTRÁN, LA COORDINADORA NACIONAL DE MONUMENTOS HISTÓRICOS, MTRA. VALERIA VALERO PIÉ, EL COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH, ARQ. RENÉ ALVARADO LÓPEZ, Y EL DIRECTOR DEL CENTRO INAH DEL ESTADO DE PUEBLA, EL MTRO. MANUEL VILLARRUEL VÁZQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL C. SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR SUBSTITUTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; ASISTIDO POR EL C. JULIO MIGUEL HUERTA GÓMEZ, SECRETARIO DE GOBERNACIÓN, LA C. MARÍA TERESA CASTRO CORRO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, EL C. LUIS ROBERTO TENORIO GARCÍA, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, EL C. SERGIO ARTURO DE LA LUZ VERGARA BERDEJO, SECRETARIO DE CULTURA; EL C. JUAN CARLOS MORENO VALLE ABDALA, SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; A QUIENES CUANDO INTERVENGAN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LO SIGUIENTE:

	Entidad federativa	Municipio	Nombre de la obra	Clave de cartera	Monto	Ejecución
1	Puebla	JOLALPAN	Templo de Santiago Jacob (Vicente)	2148D000010	10335929.27	Junio-Diciembre 2023
2	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Ex Convento de Santo Domingo de Guzmán	2148D000010	60403637.00	Junio-Diciembre 2023
3	Puebla	CHIETLA	Templo Parroquial de San Francisco de Asís	2148D000010	10771160.00	Junio-Diciembre 2023
4	Puebla	TZICATLACOYAN	Templo Parroquial de San Miguel Arcángel (San Antonio Mártir)	2148D000010	3634597.11	Junio-Diciembre 2023
5	Puebla	EPATLÁN	Templo de Santa Ana	2148D000010	18017550.00	Junio-Diciembre 2023
6	Puebla	TLAPANALÁ	Exconvento de Nuestra Señora de la Purificación	2148D000010	6638544.00	Junio-Diciembre 2023
7	Puebla	HUEHUETLÁN EL GRANDE	Templo de San Nicolás Tolentino	2148D000010	7190000.00	Junio-Diciembre 2023
8	Puebla	YEHUALTEPEC	Parroquia de la Inmaculada Concepción	2148D000010	6758600.00	Junio-Diciembre 2023
9	Puebla	SAN MARTÍN TOTOLTEPEC	Templo de San Martín Obispo	2148D000010	6599250.00	Junio-Diciembre 2023
10	Puebla	TOCHTEPEC	Templo Parroquial de Santa María de la Natividad Tochtepec	2148D000010	2538559.72	Junio-Diciembre 2023
11	Puebla	CHIAUTLA	Templo de Santiago Apóstol	2148D000010	4059552.10	Junio-Diciembre 2023
12	Puebla	TOCHIMILCO	Templo Señor del Calvario (Santuario)	2148D000010	3431485.53	Junio-Diciembre 2023
13	Puebla	TECAMACHALCO	Ex Convento Franciscano de Tecamachalco	2148D000010	3246110.50	Junio-Diciembre 2023

14	Puebla	TEPEOJUMA	Templo Parroquial de San Cristóbal Mártir	2148D000010	4212450.00	Junio-Diciembre 2023
15	Puebla	SAN GREGORIO ATZOMPA	Templo de San Gregorio Magno	2148D000010	4179000.00	Junio-Diciembre 2023
16	Puebla	TIANGUISMANALCO	Templo de San Pedro Atlixco	2148D000010	4160000.00	Junio-Diciembre 2023
17	Puebla	CUAYUCA DE ANDRADE	Templo Parroquial de San Pedro Apóstol	2148D000010	4067500.00	Junio-Diciembre 2023
18	Puebla	ATEXCAL	Santiago Apóstol	2148D000010	4026400.00	Junio-Diciembre 2023
19	Puebla	TEHUITZINGO	Templo del Santuario del Señor de Tejalpa	2148D000010	2822344.75	Junio-Diciembre 2023
20	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de Santa María de los Reyes	2148D000010	600633.24	Junio-Diciembre 2023
21	Puebla	SAN JERÓNIMO XAYACATLÁN	Templo de Santo Domingo de Guzmán	2148D000010	1725600.00	Junio-Diciembre 2023
22	Puebla	TECAMACHALCO	Templo de San José (Virgen de Ocotlán)	2148D000010	3365000.00	Junio-Diciembre 2023
23	Puebla	SANTA ISABEL CHOLULA	Templo de Santa Ana Acozautla	2148D000010	2876201.62	Junio-Diciembre 2023
24	Puebla	CHIETLA	Templo de Santa María de la Asunción	2148D000010	2,861,938.00	Junio-Diciembre 2023
25	Puebla	CHIETLA	Templo de San Francisco de Asís	2148D000010	1,986,070.00	Junio-Diciembre 2023
26	Puebla	ATZALA	Templo de Santiago Apóstol	2148D000010	6,308,146.00	Junio-Diciembre 2023
27	Puebla	CHILA DE LA SAL	Templo de San Pedro	2148D000010	5,216,942.82	Junio-Diciembre 2023
28	Puebla	CHIETLA	Templo de San Antonio de Padua	2148D000010	1,784,071.00	Junio-Diciembre 2023
29	Puebla	TLAPANALÁ	Templo de Santo Domingo de Guzmán	2148D000010	1,563,272.00	Junio-Diciembre 2023
30	Puebla	TEPANCO DE LÓPEZ	Templo de San Bartolomé Apóstol	2148D000010	2,444,600.00	Junio-Diciembre 2023
31	Puebla	PUEBLA	Templo de Nuestra Señora de Belén	2148D000010	2,626,918.08	Junio-Diciembre 2023
32	Puebla	XOCHITLÁN TODOS SANTOS	Parroquia de Nuestra Señora de la Asunción	2148D000010	2,420,600.00	Junio-Diciembre 2023
33	Puebla	PUEBLA	Templo de Santa Catalina de Siena	2148D000010	3,903,463.24	Junio-Diciembre 2023
34	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de Santiago Apóstol Mazatla	2148D000010	2,328,497.00	Junio-Diciembre 2023

35	Puebla	MOLCAXAC	Templo del Calvario	2148D000010	2,300,800.00	Junio-Diciembre 2023
36	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de San Miguel Cozahuatlá	2148D000010	2,300,800.00	Junio-Diciembre 2023
37	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de San Nicolás Tolentino	2148D000010	1,243,064.20	Junio-Diciembre 2023
38	Puebla	SAN ANDRÉS CHOLULA	Templo de la Santísima Trinidad	2148D000010	2,140,770.00	Junio-Diciembre 2023
39	Puebla	ATZITZIHUACÁN	Templo de San Francisco de Asís	2148D000010	11,007,286.94	Junio-Diciembre 2023
40	Puebla	PUEBLA	Templo de la Limpia Concepción	2148D000010	44,320.88	Junio-Diciembre 2023
41	Puebla	ATOYATEMPAN	Templo del Divino Salvador/ el Carmen	2148D000010	2,013,200.00	Junio-Diciembre 2023
42	Puebla	XICOTLÁN	Templo de San Juan Bautista	2148D000010	6,947,711.30	Junio-Diciembre 2023
43	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de San Juan Bautista Piaxtla	2148D000010	1,894,000.00	Junio-Diciembre 2023
44	Puebla	TILAPA	Ex Convento de San Miguel Arcangel	2148D000010	14,373,000.00	Junio-Diciembre 2023
45	Puebla	JOLALPAN	Templo de Santa Ana	2148D000010	9,799,333.68	Junio-Diciembre 2023
46	Puebla	TEOPANTLÁN	Templo de Santiago Apostol	2148D000010	1,818,000.00	Junio-Diciembre 2023
47	Puebla	COHUECAN	Templo de San Bartolomé	2148D000010	2,633,215.60	Junio-Diciembre 2023
48	Puebla	ATEXCAL	Parroquia de Santa Catarina	2148D000010	1,689,600.00	Junio-Diciembre 2023
49	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de San Sebastián Mártir	2148D000010	1,675,496.00	Junio-Diciembre 2023
50	Puebla	XOCHILTEPEC	Templo de San Miguel Arcángel	2148D000010	1,621,500.00	Junio-Diciembre 2023
51	Puebla	TEPEOJUMA	Templo de San Pedro	2148D000010	1,488,375.00	Junio-Diciembre 2023
52	Puebla	TLAPANALÁ	Templo de Santo Tomás de Aquino	2148D000010	7,164,225.00	Junio-Diciembre 2023
53	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de San Baltazar Quetzalapa	2148D000010	1,438,000.00	Junio-Diciembre 2023
54	Puebla	XOCHITLÁN TODOS SANTOS	Capilla Santa Rosalía (Ex hacienda de San Jerónimo Alfaro)	2148D000010	1,380,480.00	Junio-Diciembre 2023
55	Puebla	TEPEXCO	Templo de San Agustín	2148D000010	4,266,000.00	Junio-Diciembre 2023
56	Puebla	JOLALPAN	Templo de Santa María (Templo de Nuestra señora de la Concepción)	2148D000010	8,143,696.98	Junio-Diciembre 2023

57	Puebla	ZACAPALA	Templo de San Mateo	2148D000010	1,842,833.48	Junio-Diciembre 2023
58	Puebla	COHUECAN	Capilla de Jesús Nazareno	2148D000010	1,245,600.00	Junio-Diciembre 2023
59	Puebla	TEPANCO DE LÓPEZ	Templo de Santa María de la Asunción	2148D000010	1,236,680.00	Junio-Diciembre 2023
60	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de Santa María Magdalena	2148D000010	1,204,200.00	Junio-Diciembre 2023
61	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de San Juan Bautista	2148D000010	1,187,375.00	Junio-Diciembre 2023
62	Puebla	CALTEPEC	Parroquia de San Juan Bautista	2148D000010	1,150,400.00	Junio-Diciembre 2023
63	Puebla	EPATLÁN	Templo de San Juan Bautista	2148D000010	1,131,750.00	Junio-Diciembre 2023
64	Puebla	OCOYUCAN	Templo de Santa María Malacatepec	2148D000010	3,689,401.24	Junio-Diciembre 2023
65	Puebla	TEPEXCO	Templo de San Juan Evangelista	2148D000010	1,066,500.00	Junio-Diciembre 2023
66	Puebla	XOCHILTEPEC	Templo de San Felipe Apóstol	2148D000010	5,309,100.00	Junio-Diciembre 2023
67	Puebla	EPATLÁN	Templo de San Mateo	2148D000010	5,790,000.00	Junio-Diciembre 2023
68	Puebla	COHETZALA	Templo de Santa Mónica	2148D000010	9,471,000.00	Junio-Diciembre 2023
69	Puebla	COHUECAN	Exconvento de San Andrés	2148D000010	2,949,000.00	Junio-Diciembre 2023
70	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de San Nicolás Tolentino	2148D000010	862,800.00	Junio-Diciembre 2023
71	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de Santa Cruz Tepetzitintla (Templo de San Antonio)	2148D000010	862,800.00	Junio-Diciembre 2023
72	Puebla	COHUECAN	Templo de San Felipe Apóstol	2148D000010	2,689,200.00	Junio-Diciembre 2023
73	Puebla	ATZITZIHUACÁN	Templo de San Miguel Arcángel	2148D000010	4,096,482.77	Junio-Diciembre 2023
74	Puebla	ATZITZIHUACÁN	Templo Parroquial de Santiago Apóstol	2148D000010	1,864,610.62	Junio-Diciembre 2023
75	Puebla	ZAPOTITLÁN	Templo de San Martín Obispo Tuor	2148D000010	803,600.00	Junio-Diciembre 2023
76	Puebla	TEHUACÁN	Ex Convento Francisco de la Inmaculada concepción	2148D000010	719,000.00	Junio-Diciembre 2023
77	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de Santa Catarina	2148D000010	716,900.00	Junio-Diciembre 2023
78	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Capilla de San Martín Huaquechula	2148D000010	715,950.00	Junio-Diciembre 2023
79	Puebla	MOLCAXAC	Templo Parroquial de Santa María de la Asunción	2148D000010	5,752,000.00	Junio-Diciembre 2023

80	Puebla	SAN ANDRÉS CHOLULA	Templo de San Francisco Acatepec	2148D000010	631,490.00	Junio-Diciembre 2023
81	Puebla	HUEHUETLÁN EL GRANDE	Templo de la Virgen de la Asunción	2148D000010	5,752,000.00	Junio-Diciembre 2023
82	Puebla	HUAQUECHULA	Templo de Nuestra Señora de la Soledad/ Parroquia de la Soledad (1)	2148D000010	6,875,790.27	Junio-Diciembre 2023
83	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de Santa María Magdalena	2148D000010	4,344,241.16	Junio-Diciembre 2023
84	Puebla	JOLALPAN	Templo de la Candelaria	2148D000010	3,254,640.00	Junio-Diciembre 2023
85	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de los Santos Reyes	2148D000010	517,015.00	Junio-Diciembre 2023
86	Puebla	ACTEOPAN	Capilla de Jesús Nazareno	2148D000010	443,640.00	Junio-Diciembre 2023
87	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de Santo Tomas de Aquino	2148D000010	333,000.00	Junio-Diciembre 2023
88	Puebla	HUEJOTZINGO	Templo de la Divina Pastora	2148D000010	299,520.00	Junio-Diciembre 2023
89	Puebla	CHIAUTLA	Templo de San Miguel	2148D000010	4,658,261.28	Junio-Diciembre 2023
90	Puebla	SAN SALVADOR EL VERDE	Templo de el Divino Salvador	2148D000010	115,200.00	Junio-Diciembre 2023
91	Puebla	SAN MARTÍN TEXMELUCAN	Templo de San Baltazar	2148D000010	76,800.00	Junio-Diciembre 2023
92	Puebla	SAN MARTÍN TEXMELUCAN	Templo de la Virgen de la Candelaria	2148D000010	76,800.00	Junio-Diciembre 2023
93	Puebla	SAN SALVADOR EL VERDE	Templo de San Simón Apóstol	2148D000010	76,800.00	Junio-Diciembre 2023
94	Puebla	CHIAUTLA	Templo de Jesús Nazareno / Templo de la Virgen de la Asunción, y/o Templo de tlanichautla, Conjunto Templo de Tlanichautla	2148D000010	6,502,152.70	Junio-Diciembre 2023
95	Puebla	CHIAUTLA	Templo de San Juan	2148D000010	6,751,103.57	Junio-Diciembre 2023
96	Puebla	PETLALCINGO	Templo Parroquial Santiago Apóstol	2148D000010	7,190,000.00	Junio-Diciembre 2023
97	Puebla	PUEBLA	Ex Convento Franciscano de Totimehuacan	2148D000010	6,314,000.00	Junio-Diciembre 2023
98	Puebla	SAN ANDRÉS CHOLULA	Templo de San Luis Tehuiloayan (Santo Entierro folio 276)	2148D000010	3,276,800.00	Junio-Diciembre 2023
99	Puebla	TECAMACHALCO	Templo Parroquial de Santiago	2148D000010	450,000.00	Junio-Diciembre 2023

100	Puebla	SANTA RITA TLAHUAPAN	Templo de Santa María Texmelucan	2148D000010	92,160.00	Junio-Diciembre 2023
101	Puebla	HUEHUETLÁN EL GRANDE	Templo de San Martín Caballero	2148D000010	2,300,800.00	Junio-Diciembre 2023
102	Puebla	ATOYATEMPAN	Capilla de Santa Magdalena	2148D000010	1,823,000.00	Junio-Diciembre 2023
103	Puebla	CHILA DE LA SAL	Templo de Santiago Apóstol	2148D000010	13,842,579.00	Junio-Diciembre 2023
104	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de Santo Tomás Atlxilihuyan	2148D000010	506,181.76	Junio-Diciembre 2023
105	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de San Juan Atzompa	2148D000010	157,087.88	Junio-Diciembre 2023
106	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de Santa Cruz Zoyatitlanapa	2148D000010	862,800.00	Junio-Diciembre 2023
107	Puebla	HUEJOTZINGO	Templo de San Miguel Arcángel	2148D000010	384,000.00	Junio-Diciembre 2023
108	Puebla	HUITZILTEPEC	Templo de Santa Clara	2148D000010	1,475,321.52	Junio-Diciembre 2023
109	Puebla	MOLCAXAC	Templo de Santa Cruz	2148D000010	1,000,000.00	Junio-Diciembre 2023
110	Puebla	PUEBLA	Templo de la Concordia (Santa Veracruz y San Felipe Neri)	2148D000010	3,244,539.10	Junio-Diciembre 2023
111	Puebla	PUEBLA	Templo de San Antonio	2148D000010	13,513,598.42	Junio-Diciembre 2023
112	Puebla	PUEBLA	Templo de los Santos Reyes	2148D000010	7,555,495.04	Junio-Diciembre 2023
113	Puebla	PUEBLA	Parroquia del Señor de la Salud y Templo de Santa Anita	2148D000010	3,635,700.00	Junio-Diciembre 2023
114	Puebla	TEPEACA	Templo de San José Carpintero	2148D000010	525,000.00	Junio-Diciembre 2023
115	Puebla	SAN JERÓNIMO TECUANIPAN	Templo de Los Reyes (San Jerónimo Tecuanipan)	2148D000010	1,795,223.88	Junio-Diciembre 2023
116	Puebla	CHILA	Templo de San José	2148D000010	1,371,800.07	Junio-Diciembre 2023
117	Puebla	AMOZOC	Ex Convento y Templo de San Francisco de Asís	2148D000010	2,641,220.70	Junio-Diciembre 2023
118	Puebla	CALPAN	Templo de San Mateo Apóstol	2148D000010	5,781,300.34	Junio-Diciembre 2023
119	Puebla	CHIAUTLA	Templo de la Asunción	2148D000010	3,465,333.77	Junio-Diciembre 2023
120	Puebla	IXCAMILPA DE GUERRERO	Templo Parroquial de Santa Catalina Mártir	2148D000010	681,493.49	Junio-Diciembre 2023
121	Puebla	LOS REYES DE JUÁREZ	Templo Parroquial de San Juan Bautista	2148D000010	254,338.95	Junio-Diciembre 2023

122	Puebla	MOLCAXAC	Templo de San José de Gracia	2148D000010	501,742.10	Junio-Diciembre 2023
123	Puebla	PUEBLA	Templo de la Santísima Trinidad (Padres Redentoristas)	2148D000010	5,888,133.63	Junio-Diciembre 2023
124	Puebla	PUEBLA	Templo de Santa Mónica, Señor de las Maravillas	2148D000010	769,069.50	Junio-Diciembre 2023
125	Puebla	PUEBLA	Templo de San Andrés Apóstol	2148D000010	8,195,889.66	Junio-Diciembre 2023
126	Puebla	TLANEPANTLA	Templo de Santa Isabel Reina de Hungría	2148D000010	4,719,995.79	Junio-Diciembre 2023
127	Puebla	TECAMACHALCO	Templo San Sebastián Tecamachalco	2148D000010	7,513,847.86	Junio-Diciembre 2023
128	Puebla	TEPEACA	Templo del Calvario	2148D000010	1,183,005.27	Junio-Diciembre 2023
129	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de San Lucas	2148D000010	4,363,401.06	Junio-Diciembre 2023
130	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de San Martín Zacatempa	2148D000010	2,049,207.59	Junio-Diciembre 2023
131	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de San Miguel Arcángel	2148D000010	3,807,844.48	Junio-Diciembre 2023
132	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de San Juan Bautista	2148D000010	1,268,422.62	Junio-Diciembre 2023
133	Puebla	TOCHIMILCO	Capilla de Guadalupe	2148D000010	953,412.37	Junio-Diciembre 2023
134	Puebla	TOCHTEPEC	Capilla de Jesús	2148D000010	5,752,000.00	Junio-Diciembre 2023
135	Puebla	TEHUITZINGO	Templo San Miguel Arcángel	2148D000010	4,083,896.09	Junio-Diciembre 2023
136	Puebla	EPATLÁN	Capilla de Nuestra Señora de la Luz	2148D000010	183,510.10	Junio-Diciembre 2023
137	Puebla	SAN SALVADOR HUIXCOLOTLA	Templo Parroquial del Divino Salvador	2148D000010	198,786.97	Junio-Diciembre 2023
					529,125,074.66	
	Puebla		Gastos administrativos		2,645,625.37	Junio-Diciembre 2023
					531,770,700.03	

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman en diez ejemplares a los 5 días del mes de junio de dos mil veintitrés.- Por el Instituto: el Director General, Antrop. **Diego Prieto Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario Administrativo, Antrop. **Pedro Velázquez Beltrán**.- Rúbrica.- La Coordinadora Nacional de Monumentos Históricos, Mtra. **Valeria Valero Pié**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional de Centros INAH, Arq. **René Alvarado López**.- Rúbrica.- El Director del Centro INAH del Estado de Puebla, Mtro. **Manuel Villarruel Vázquez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla, C. **Sergio Salomón Céspedes Peregrina**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, C. **Julio Miguel Huerta Gómez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas, C. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, C. **Luis Roberto Tenorio García**.- Rúbrica.- El Secretario de Cultura, C. **Sergio Arturo de la Luz Vergara Berdejo**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, C. **Juan Carlos Moreno Valle Abdala**.- Rúbrica.

ANEXO 03 AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, REPRESENTADO POR SU TITULAR EL ANTROP. DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", CONTANDO CON LA ASISTENCIA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO, EL ANTROP. PEDRO VELÁZQUEZ BELTRÁN, LA COORDINADORA NACIONAL DE MONUMENTOS HISTÓRICOS, MTRA. VALERIA VALERO PIÉ, EL COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH, ARQ. RENÉ ALVARADO LÓPEZ, Y EL DIRECTOR DEL CENTRO INAH DEL ESTADO DE PUEBLA, EL MTRO. MANUEL VILLARRUEL VÁZQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL C. SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR SUBSTITUTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; ASISTIDO POR EL C. JULIO MIGUEL HUERTA GÓMEZ, SECRETARIO DE GOBERNACIÓN, LA C. MARÍA TERESA CASTRO CORRO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, EL C. LUIS ROBERTO TENORIO GARCÍA, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, EL C. SERGIO ARTURO DE LA LUZ VERGARA BERDEJO, SECRETARIO DE CULTURA; EL C. JUAN CARLOS MORENO VALLE ABDALA, SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; A QUIENES CUANDO INTERVENGAN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LO SIGUIENTE:

	Entidad federativa	Municipio	Nombre de la obra	Clave de cartera	Monto	Ministración
1	Puebla	JOLALPAN	Templo de Santiago Jacob (Vicente)	2148D000010	10335929.27	Junio 2023
2	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Ex Convento de Santo Domingo de Guzmán	2148D000010	60403637.00	Junio 2023
3	Puebla	CHIETLA	Templo Parroquial de San Francisco de Asís	2148D000010	10771160.00	Junio 2023
4	Puebla	TZICATLACOYAN	Templo Parroquial de San Miguel Arcángel (San Antonio Mártir)	2148D000010	3634597.11	Junio 2023
5	Puebla	EPATLÁN	Templo de Santa Ana	2148D000010	18017550.00	Junio 2023
6	Puebla	TLAPANALÁ	Exconvento de Nuestra Señora de la Purificación	2148D000010	6638544.00	Junio 2023
7	Puebla	HUEHUETLÁN EL GRANDE	Templo de San Nicolás Tolentino	2148D000010	7190000.00	Junio 2023
8	Puebla	YEHUALTEPEC	Parroquia de la Inmaculada Concepción	2148D000010	6758600.00	Junio 2023
9	Puebla	SAN MARTÍN TOTOLTEPEC	Templo de San Martín Obispo	2148D000010	6599250.00	Junio 2023
10	Puebla	TOCHTEPEC	Templo Parroquial de Santa María de la Natividad Tochtepec	2148D000010	2538559.72	Junio 2023
11	Puebla	CHIAUTLA	Templo de Santiago Apóstol	2148D000010	4059552.10	Junio 2023
12	Puebla	TOCHIMILCO	Templo Señor del Calvario (Santuario)	2148D000010	3431485.53	Junio 2023
13	Puebla	TECAMACHALCO	Ex Convento Franciscano de Tecamachalco	2148D000010	3246110.50	Junio 2023

14	Puebla	TEPEOJUMA	Templo Parroquial de San Cristóbal Mártir	2148D000010	4212450.00	Junio 2023
15	Puebla	SAN GREGORIO ATZOMPA	Templo de San Gregorio Magno	2148D000010	4179000.00	Junio 2023
16	Puebla	TIANGUISMANALCO	Templo de San Pedro Atlixco	2148D000010	4160000.00	Junio 2023
17	Puebla	CUAYUCA DE ANDRADE	Templo Parroquial de San Pedro Apóstol	2148D000010	4067500.00	Junio 2023
18	Puebla	ATEXCAL	Santiago Apóstol	2148D000010	4026400.00	Junio 2023
19	Puebla	TEHUITZINGO	Templo del Santuario del Señor de Tejalpa	2148D000010	2822344.75	Junio 2023
20	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de Santa María de los Reyes	2148D000010	600633.24	Junio 2023
21	Puebla	SAN JERÓNIMO XAYACATLÁN	Templo de Santo Domingo de Guzmán	2148D000010	1725600.00	Junio 2023
22	Puebla	TECAMACHALCO	Templo de San José (Virgen de Ocotlán)	2148D000010	3365000.00	Junio 2023
23	Puebla	SANTA ISABEL CHOLULA	Templo de Santa Ana Acozautla	2148D000010	2876201.62	Junio 2023
24	Puebla	CHIETLA	Templo de Santa María de la Asunción	2148D000010	2,861,938.00	Junio 2023
25	Puebla	CHIETLA	Templo de San Francisco de Asís	2148D000010	1,986,070.00	Junio 2023
26	Puebla	ATZALA	Templo de Santiago Apóstol	2148D000010	6,308,146.00	Junio 2023
27	Puebla	CHILA DE LA SAL	Templo de San Pedro	2148D000010	5,216,942.82	Junio 2023
28	Puebla	CHIETLA	Templo de San Antonio de Padua	2148D000010	1,784,071.00	Junio 2023
29	Puebla	TLAPANALÁ	Templo de Santo Domingo de Guzmán	2148D000010	1,563,272.00	Junio 2023
30	Puebla	TEPANCO DE LÓPEZ	Templo de San Bartolomé Apóstol	2148D000010	2,444,600.00	Junio 2023
31	Puebla	PUEBLA	Templo de Nuestra Señora de Belén	2148D000010	2,626,918.08	Junio 2023
32	Puebla	XOCHITLÁN TODOS SANTOS	Parroquia de Nuestra Señora de la Asunción	2148D000010	2,420,600.00	Junio 2023
33	Puebla	PUEBLA	Templo de Santa Catalina de Siena	2148D000010	3,903,463.24	Junio 2023
34	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de Santiago Apóstol Mazatla	2148D000010	2,328,497.00	Junio 2023
35	Puebla	MOLCAXAC	Templo del Calvario	2148D000010	2,300,800.00	Junio 2023

36	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de San Miguel Cozahuatla	2148D000010	2,300,800.00	Junio 2023
37	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de San Nicolás Tolentino	2148D000010	1,243,064.20	Junio 2023
38	Puebla	SAN ANDRÉS CHOLULA	Templo de la Santísima Trinidad	2148D000010	2,140,770.00	Junio 2023
39	Puebla	ATZITZIHUACÁN	Templo de San Francisco de Asís	2148D000010	11,007,286.94	Junio 2023
40	Puebla	PUEBLA	Templo de la Limpia Concepción	2148D000010	44,320.88	Junio 2023
41	Puebla	ATOYATEMPAN	Templo del Divino Salvador/ el Carmen	2148D000010	2,013,200.00	Junio 2023
42	Puebla	XICOTLÁN	Templo de San Juan Bautista	2148D000010	6,947,711.30	Junio 2023
43	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de San Juan Bautista Piaxtla	2148D000010	1,894,000.00	Junio 2023
44	Puebla	TILAPA	Ex Convento de San Miguel Arcangel	2148D000010	14,373,000.00	Junio 2023
45	Puebla	JOLALPAN	Templo de Santa Ana	2148D000010	9,799,333.68	Junio 2023
46	Puebla	TEOPANTLÁN	Templo de Santiago Apostol	2148D000010	1,818,000.00	Junio 2023
47	Puebla	COHUECAN	Templo de San Bartolomé	2148D000010	2,633,215.60	Junio 2023
48	Puebla	ATEXCAL	Parroquia de Santa Catarina	2148D000010	1,689,600.00	Junio 2023
49	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de San Sebastián Mártir	2148D000010	1,675,496.00	Junio 2023
50	Puebla	XOCHILTEPEC	Templo de San Miguel Arcángel	2148D000010	1,621,500.00	Junio 2023
51	Puebla	TEPEOJUMA	Templo de San Pedro	2148D000010	1,488,375.00	Junio 2023
52	Puebla	TLAPANALÁ	Templo de Santo Tomás de Aquino	2148D000010	7,164,225.00	Junio 2023
53	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de San Baltazar Quetzalapa	2148D000010	1,438,000.00	Junio 2023
54	Puebla	XOCHITLÁN TODOS SANTOS	Capilla Santa Rosalía (Ex hacienda de San Jerónimo Alfaro)	2148D000010	1,380,480.00	Junio 2023
55	Puebla	TEPEXCO	Templo de San Agustín	2148D000010	4,266,000.00	Junio 2023
56	Puebla	JOLALPAN	Templo de Santa María (Templo de Nuestra señora de la Concepción)	2148D000010	8,143,696.98	Junio 2023
57	Puebla	ZACAPALA	Templo de San Mateo	2148D000010	1,842,833.48	Junio 2023

58	Puebla	COHUECAN	Capilla de Jesús Nazareno	2148D000010	1,245,600.00	Junio 2023
59	Puebla	TEPANCO DE LÓPEZ	Templo de Santa María de la Asunción	2148D000010	1,236,680.00	Junio 2023
60	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de Santa Maria Magdalena	2148D000010	1,204,200.00	Junio 2023
61	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de San Juan Bautista	2148D000010	1,187,375.00	Junio 2023
62	Puebla	CALTEPEC	Parroquia de San Juan Bautista	2148D000010	1,150,400.00	Junio 2023
63	Puebla	EPATLÁN	Templo de San Juan Bautista	2148D000010	1,131,750.00	Junio 2023
64	Puebla	OCOYUCAN	Templo de Santa María Malacatepec	2148D000010	3,689,401.24	Junio 2023
65	Puebla	TEPEXCO	Templo de San Juan Evangelista	2148D000010	1,066,500.00	Junio 2023
66	Puebla	XOCHILTEPEC	Templo de San Felipe Apóstol	2148D000010	5,309,100.00	Junio 2023
67	Puebla	EPATLÁN	Templo de San Mateo	2148D000010	5,790,000.00	Junio 2023
68	Puebla	COHETZALA	Templo de Santa Mónica	2148D000010	9,471,000.00	Junio 2023
69	Puebla	COHUECAN	Exconvento de San Andrés	2148D000010	2,949,000.00	Junio 2023
70	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de San Nicolás Tolentino	2148D000010	862,800.00	Junio 2023
71	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de Santa Cruz Tepetzintla (Templo de San Antonio)	2148D000010	862,800.00	Junio 2023
72	Puebla	COHUECAN	Templo de San Felipe Apóstol	2148D000010	2,689,200.00	Junio 2023
73	Puebla	ATZITZIHUACÁN	Templo de San Miguel Arcángel	2148D000010	4,096,482.77	Junio 2023
74	Puebla	ATZITZIHUACÁN	Templo Parroquial de Santiago Apóstol	2148D000010	1,864,610.62	Junio 2023
75	Puebla	ZAPOTITLÁN	Templo de San Martin Obispo Tuor	2148D000010	803,600.00	Junio 2023
76	Puebla	TEHUACÁN	Ex Convento Francisco de la Inmaculada concepción	2148D000010	719,000.00	Junio 2023
77	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de Santa Catarina	2148D000010	716,900.00	Junio 2023
78	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Capilla de San Martin Huaquechula	2148D000010	715,950.00	Junio 2023
79	Puebla	MOLCAXAC	Templo Parroquial de Santa María de la Asunción	2148D000010	5,752,000.00	Junio 2023

80	Puebla	SAN ANDRÉS CHOLULA	Templo de San Francisco Acatepec	2148D000010	631,490.00	Junio 2023
81	Puebla	HUEHUETLÁN EL GRANDE	Templo de la Virgen de la Asunción	2148D000010	5,752,000.00	Junio 2023
82	Puebla	HUAQUECHULA	Templo de Nuestra Señora de la Soledad/ Parroquia de la Soledad (1)	2148D000010	6,875,790.27	Junio 2023
83	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de Santa María Magdalena	2148D000010	4,344,241.16	Junio 2023
84	Puebla	JOLALPAN	Templo de la Candelaria	2148D000010	3,254,640.00	Junio 2023
85	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de los Santos Reyes	2148D000010	517,015.00	Junio 2023
86	Puebla	ACTEOPAN	Capilla de Jesús Nazareno	2148D000010	443,640.00	Junio 2023
87	Puebla	IZÚCAR DE MATAMOROS	Templo de Santo Tomas de Aquino	2148D000010	333,000.00	Junio 2023
88	Puebla	HUEJOTZINGO	Templo de la Divina Pastora	2148D000010	299,520.00	Junio 2023
89	Puebla	CHIAUTLA	Templo de San Miguel	2148D000010	4,658,261.28	Junio 2023
90	Puebla	SAN SALVADOR EL VERDE	Templo de el Divino Salvador	2148D000010	115,200.00	Junio 2023
91	Puebla	SAN MARTÍN TEXMELUCAN	Templo de San Baltazar	2148D000010	76,800.00	Junio 2023
92	Puebla	SAN MARTÍN TEXMELUCAN	Templo de la Virgen de la Candelaria	2148D000010	76,800.00	Junio 2023
93	Puebla	SAN SALVADOR EL VERDE	Templo de San Simón Apóstol	2148D000010	76,800.00	Junio 2023
94	Puebla	CHIAUTLA	Templo de Jesús Nazareno / Templo de la Virgen de la Asunción, y/o Templo de tlanichautla, Conjunto Templo de Tlanichautla	2148D000010	6,502,152.70	Junio 2023
95	Puebla	CHIAUTLA	Templo de San Juan	2148D000010	6,751,103.57	Junio 2023
96	Puebla	PETLALCINGO	Templo Parroquial Santiago Apóstol	2148D000010	7,190,000.00	Junio 2023
97	Puebla	PUEBLA	Ex Convento Franciscano de Totimehuacan	2148D000010	6,314,000.00	Junio 2023
98	Puebla	SAN ANDRÉS CHOLULA	Templo de San Luis Tehuiloayan (Santo Entierro folio 276)	2148D000010	3,276,800.00	Junio 2023
99	Puebla	TECAMACHALCO	Templo Parroquial de Santiago	2148D000010	450,000.00	Junio 2023

100	Puebla	SANTA RITA TLAHUAPAN	Templo de Santa María Texmelucan	2148D000010	92,160.00	Junio 2023
101	Puebla	HUEHUETLÁN EL GRANDE	Templo de San Martín Caballero	2148D000010	2,300,800.00	Junio 2023
102	Puebla	ATOYATEMPAN	Capilla de Santa Magdalena	2148D000010	1,823,000.00	Junio 2023
103	Puebla	CHILA DE LA SAL	Templo de Santiago Apóstol	2148D000010	13,842,579.00	Junio 2023
104	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de Santo Tomás Atlixilihuyan	2148D000010	506,181.76	Junio 2023
105	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de San Juan Atzompa	2148D000010	157,087.88	Junio 2023
106	Puebla	HUATLATLAUCA	Templo de Santa Cruz Zoyatitlanapa	2148D000010	862,800.00	Junio 2023
107	Puebla	HUEJOTZINGO	Templo de San Miguel Arcángel	2148D000010	384,000.00	Junio 2023
108	Puebla	HUITZILTEPEC	Templo de Santa Clara	2148D000010	1,475,321.52	Junio 2023
109	Puebla	MOLCAXAC	Templo de Santa Cruz	2148D000010	1,000,000.00	Junio 2023
110	Puebla	PUEBLA	Templo de la Concordia (Santa Veracruz y San Felipe Neri)	2148D000010	3,244,539.10	Junio 2023
111	Puebla	PUEBLA	Templo de San Antonio	2148D000010	13,513,598.42	Junio 2023
112	Puebla	PUEBLA	Templo de los Santos Reyes	2148D000010	7,555,495.04	Junio 2023
113	Puebla	PUEBLA	Parroquia del Señor de la Salud y Templo de Santa Anita	2148D000010	3,635,700.00	Junio 2023
114	Puebla	TEPEACA	Templo de San José Carpintero	2148D000010	525,000.00	Junio 2023
115	Puebla	SAN JERÓNIMO TECUANIPAN	Templo de Los Reyes (San Jerónimo Tecuanipan)	2148D000010	1,795,223.88	Junio 2023
116	Puebla	CHILA	Templo de San José	2148D000010	1,371,800.07	Junio 2023
117	Puebla	AMAZOC	Ex Convento y Templo de San Francisco de Asís	2148D000010	2,641,220.70	Junio 2023
118	Puebla	CALPAN	Templo de San Mateo Apóstol	2148D000010	5,781,300.34	Junio 2023
119	Puebla	CHIAUTLA	Templo de la Asunción	2148D000010	3,465,333.77	Junio 2023
120	Puebla	IXCAMILPA DE GUERRERO	Templo Parroquial de Santa Catalina Mártir	2148D000010	681,493.49	Junio 2023
121	Puebla	LOS REYES DE JUÁREZ	Templo Parroquial de San Juan Bautista	2148D000010	254,338.95	Junio 2023

122	Puebla	MOLCAXAC	Templo de San José de Gracia	2148D000010	501,742.10	Junio 2023
123	Puebla	PUEBLA	Templo de la Santísima Trinidad (Padres Redentoristas)	2148D000010	5,888,133.63	Junio 2023
124	Puebla	PUEBLA	Templo de Santa Mónica, Señor de las Maravillas	2148D000010	769,069.50	Junio 2023
125	Puebla	PUEBLA	Templo de San Andrés Apóstol	2148D000010	8,195,889.66	Junio 2023
126	Puebla	TLANEPANTLA	Templo de Santa Isabel Reina de Hungría	2148D000010	4,719,995.79	Junio 2023
127	Puebla	TECAMACHALCO	Templo San Sebastián Tecamachalco	2148D000010	7,513,847.86	Junio 2023
128	Puebla	TEPEACA	Templo del Calvario	2148D000010	1,183,005.27	Junio 2023
129	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de San Lucas	2148D000010	4,363,401.06	Junio 2023
130	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de San Martín Zacatempa	2148D000010	2,049,207.59	Junio 2023
131	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de San Miguel Arcángel	2148D000010	3,807,844.48	Junio 2023
132	Puebla	TOCHIMILCO	Templo de San Juan Bautista	2148D000010	1,268,422.62	Junio 2023
133	Puebla	TOCHIMILCO	Capilla de Guadalupe	2148D000010	953,412.37	Junio 2023
134	Puebla	TOCHTEPEC	Capilla de Jesús	2148D000010	5,752,000.00	Junio 2023
135	Puebla	TEHUITZINGO	Templo San Miguel Arcángel	2148D000010	4,083,896.09	Junio 2023
136	Puebla	EPATLÁN	Capilla de Nuestra Señora de la Luz	2148D000010	183,510.10	Junio 2023
137	Puebla	SAN SALVADOR HUIXCOLOTLA	Templo Parroquial del Divino Salvador	2148D000010	198,786.97	Junio 2023
					529,125,074.66	
	Puebla		Gastos administrativos		2,645,625.37	Junio 2023
					531,770,700.03	

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman en diez ejemplares a los 5 días del mes de junio de dos mil veintitrés.- Por el Instituto: el Director General, Antrop. **Diego Prieto Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario Administrativo, Antrop. **Pedro Velázquez Beltrán**.- Rúbrica.- La Coordinadora Nacional de Monumentos Históricos, Mtra. **Valeria Valero Pié**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional de Centros INAH, Arq. **René Alvarado López**.- Rúbrica.- El Director del Centro INAH del Estado de Puebla, Mtro. **Manuel Villarruel Vázquez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla, C. **Sergio Salomón Céspedes Peregrina**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, C. **Julio Miguel Huerta Gómez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas, C. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, C. **Luis Roberto Tenorio García**.- Rúbrica.- El Secretario de Cultura, C. **Sergio Arturo de la Luz Vergara Berdejo**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, C. **Juan Carlos Moreno Valle Abdala**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran el Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Estado de Tlaxcala.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- CULTURA.- Secretaría de Cultura.- Instituto Nacional de Antropología e Historia.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL ANTRÓP. DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ, QUIEN SE ENCUENTRA ASISTIDO POR EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ANTRÓP. PEDRO VELÁZQUEZ BELTRÁN, LA COORDINADORA NACIONAL DE MONUMENTOS HISTÓRICOS, MTRA. VALERIA VALERO PIÉ, EL COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH, ARQ. RENÉ ALVARADO LÓPEZ, Y EL DIRECTOR DEL CENTRO INAH DEL ESTADO DE TLAXCALA, EL LIC. JOSÉ VICENTE DE LA ROSA HERRERA; Y POR LA OTRA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR LA LIC. LORENA CUÉLLAR CISNEROS, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADORA DEL ESTADO DE TLAXCALA; ASISTIDA POR EL C. SERGIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO, EL C.P. DAVID ÁLVAREZ OCHOA, SECRETARIO DE FINANZAS, EL ARQ. ALFONSO SÁNCHEZ GARCÍA, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, EL LIC. ANTONIO MARTÍNEZ VELÁZQUEZ, SECRETARIO DE CULTURA, LA LIC. ERÉNDIRA COVA BRINDIS, SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; A QUIENES CUANDO INTERVENGAN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Los sismos de septiembre de 2017, febrero de 2018 y septiembre de 2020, lamentablemente afectaron considerablemente el patrimonio cultural del país en todos sus aspectos, por ello es de vital importancia hacer frente a la problemática y tomar acciones para la restauración, rehabilitación y mantenimiento para la prevención y conservación de bienes culturales, históricos, arquitectónicos y artísticos que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los sismos.
- II. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en lo subsecuente la "SHCP" y la Secretaría de la Función Pública, en lo sucesivo la "SFP", así como obtener la autorización presupuestaria de la "SHCP".
- III. La Dirección General de Programación y Presupuesto "C", en lo subsecuente la "DGPYP C" de la "SHCP", emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que "EL INSTITUTO" reasigne recursos a la "ENTIDAD FEDERATIVA" con cargo a su presupuesto autorizado.
- IV. La Secretaría de Cultura del Ejecutivo Federal, "EL INSTITUTO" y la "ENTIDAD FEDERATIVA" suscribieron un Convenio de Colaboración y Coordinación, en adelante "CONVENIO MARCO", con el objeto de establecer los compromisos y las bases generales entre "LAS PARTES", que permitan a la "ENTIDAD FEDERATIVA" llevar a cabo la planeación y ejecución de los trabajos de protección, recuperación, reconstrucción, restauración, rehabilitación y conservación del patrimonio histórico y arqueológico afectado por los sismos a los que se hizo mención en el Antecedente "I" en la "ENTIDAD FEDERATIVA".
- V. En la cláusula cuarta del Convenio señalado en el numeral anterior, se estableció que para el cumplimiento del objeto del "CONVENIO MARCO" se celebrarán convenios específicos para la transferencia de recursos públicos federales por parte de "EL INSTITUTO" a la "ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, y con sujeción a la disponibilidad presupuestaria de "EL INSTITUTO".

Asimismo, en la cláusula antes referida se estableció que, en los convenios específicos, o bien, en sus anexos, se deberán estipular, entre otros aspectos, la forma y términos para la transferencia, aplicación, destino, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos públicos federales que reciba la "ENTIDAD FEDERATIVA", en donde se detallarán con precisión las acciones requeridas; los calendarios de ejecución; el catálogo de conceptos, entre otros aspectos.

DECLARACIONES**I. Declara "EL INSTITUTO" por conducto de sus representantes que:**

1. Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Cultura del Ejecutivo Federal, con personalidad jurídica propia, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1o. de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, y 2, apartado B, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.
2. En el ámbito de su competencia le corresponde entre otros la investigación científica sobre Antropología e Historia relacionada principalmente con la población del país y con la conservación y restauración del patrimonio cultural arqueológico e histórico, así como el paleontológico; la protección, conservación, restauración y recuperación de este patrimonio, y la promoción y difusión de las materias y actividades que son su competencia.
3. Su Director General, el Antrop. Diego Prieto Hernández, cuenta con facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 7o., fracciones I y XI, de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
4. El Antrop. Pedro Velázquez Beltrán, en su carácter de Secretario Administrativo, firma el presente instrumento de conformidad con el poder que le fue otorgado por su Titular, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 7º, fracción II, de su Ley Orgánica, mediante la escritura pública número 48,320, de fecha 1º de abril de dos mil diecinueve ante la fe del Lic. Francisco de Icaza Dufour, Notario Público número 111 de la Ciudad de México, facultades que a la fecha no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna, así como la facultad prevista en el artículo 17 fracción IX del Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
5. La Mtra. Valeria Valero Pié, Coordinadora Nacional de Monumentos Históricos, cuenta con facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el nombramiento de fecha 16 de febrero de 2019, expedido a su favor por el Lic. Omar Monroy Rodríguez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Federal, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, fracción X, 18 y 26 del Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
6. El Arq. René Alvarado López, Coordinador Nacional de Centros INAH, cuenta con facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el nombramiento de fecha 1 de mayo de 2020, expedido a su favor por el Antrop. Diego Prieto Hernández, Director General de "EL INSTITUTO", según se desprende de lo previsto en los artículos 3, fracción V, 18 y 21 del Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
7. El Lic. José Vicente de la Rosa Herrera, Director del Centro INAH en la "ENTIDAD FEDERATIVA", cuenta con facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el nombramiento de fecha 15 de enero de 2019, expedido a su favor por el Antrop. Diego Prieto Hernández, Director General de "EL INSTITUTO", según se desprende de lo previsto en los artículos 3, fracción XIX, 7 y 37 del Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
8. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle Córdoba número 45, Colonia Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México.

II. Declara la "ENTIDAD FEDERATIVA" por conducto de sus representantes que:

1. En términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 27 Y 57 de Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; y 1,2 Y 3de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.
2. Concorre a la celebración del presente Convenio a través de la Lic. Lorena Cuéllar Cisneros, Gobernadora Constitucional del Estado de Tlaxcala, quien cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento, en términos de lo establecido por los artículos 3, 5, 94 y 95 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; así como 6 del Reglamento Interior del Titular del Ejecutivo Estatal.

3. Que, el C. Sergio González Hernández, fue designado Secretario de Gobierno, por la Lic. Lorena Cuéllar Cisneros, Gobernadora Constitucional del Estado de Tlaxcala, mediante nombramiento de fecha 31 de agosto de 2021, cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento, en términos de lo establecido por los artículos 18, 34, 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
4. Que, el C.P. David Álvarez Ochoa, fue designado Secretario de Finanzas, por la C. Lorena Cuéllar Cisneros, Gobernadora Constitucional del Estado de Tlaxcala, mediante nombramiento de fecha 31 de agosto de 2021 y cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento, en términos de lo establecido por los artículos 18, 34, 39 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y 1, 3 y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.
5. Que, el Arq. Alfonso Sánchez García, fue designado Secretario de Infraestructura, por la C. Lorena Cuéllar Cisneros, Gobernadora Constitucional del Estado de Tlaxcala, mediante nombramiento de fecha 31 de agosto de 2021 y cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento, en términos de lo establecido por los artículos 18, 34, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y 10 y 11, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura.
6. Que, el Lic. Antonio Martínez Velázquez, fue designado Secretario de Cultura, por la C. Lorena Cuéllar Cisneros, Gobernadora Constitucional del Estado de Tlaxcala, mediante nombramiento de fecha 01 de enero de 2022 y cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento, en términos de lo establecido por los artículos 18, 34, 63 y 64 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
7. Que, la Lic. Eréndira Cova Brindis, fue designada Secretaria de la Función Pública, por la C. Lorena Cuéllar Cisneros, Gobernadora Constitucional del Estado de Tlaxcala, mediante nombramiento de fecha 31 de agosto de 2021 y cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento, en términos de lo establecido por los artículos 18, 34, 65 y 66 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
8. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución, número 3, Colonia Centro, Código Postal 90000, Tlaxcala, Tlax.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 1, 2, 27 y 57 de la Constitución Política del Estado de Tlaxcala; 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto: (I) establecer los términos, plazos y condiciones para la transferencia de recursos presupuestarios federales por parte de "EL INSTITUTO" a la "ENTIDAD FEDERATIVA"; (II) coordinar la participación de la "ENTIDAD FEDERATIVA" con "EL INSTITUTO" en la aplicación de los recursos transferidos; (III) reasignar a la "ENTIDAD FEDERATIVA" la ejecución de los proyectos federales de reconstrucción señalados en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN" del presente Convenio; (IV) definir la aplicación que se dará a tales recursos; (V) precisar los compromisos que sobre el particular asumen la "ENTIDAD FEDERATIVA" y "EL INSTITUTO"; y (VI) establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna "EL INSTITUTO", a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, fueron autorizados mediante la cartera de inversión con folio de registro 420/DGPyPC/2023/243 por la Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para tales fines; y se aplicarán a los proyectos de consolidación, reestructuración, reconstrucción, reparación, restauración y rehabilitación, del patrimonio histórico y cultural afectado por los sismos referidos en el Antecedente "I", en los términos que se indican en forma detallada en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN".

Los proyectos a que se refiere el cuadro anterior se prevén en forma detallada en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN".

La ejecución de los proyectos federales de reconstrucción contemplados en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN" se realizará conforme al Calendario de Ejecución presentado por la "ENTIDAD FEDERATIVA" como ANEXO 02 "CALENDARIO DE EJECUCIÓN".

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes Anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN. Para la realización de las acciones directamente relacionadas con el objeto del presente Convenio, "EL INSTITUTO" reasignará a la "ENTIDAD FEDERATIVA" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$21,061,861.57 (Veintiún millones sesenta y un mil ochocientos sesenta y un pesos 57/100 M.N.)_incluyendo el 0.5% para gastos de administración a que se refiere la cláusula quinta, con cargo al presupuesto de "EL INSTITUTO", de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el ANEXO 03 "CALENDARIO DE MINISTRACIONES".

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Finanzas de la "ENTIDAD FEDERATIVA", en la cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva que ésta establezca para tal efecto en términos de las disposiciones establecidas por la Tesorería de la Federación, en lo subsecuente la "TESOFE", en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución bancaria que la misma determine, informando de ello a "EL INSTITUTO", con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la "ENTIDAD FEDERATIVA" en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal y tendrán como destino específico la ejecución de los proyectos de reconstrucción referidos en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN", relacionados directamente con la consolidación, reestructuración, reconstrucción, reparación, restauración y rehabilitación, del patrimonio histórico y cultural afectado por los sismos referidos en el Antecedente "I".

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá observar los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS:

La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá dar cumplimiento a los mecanismos de supervisión y control sobre la comprobación del ejercicio de los recursos que reciban para la ejecución los proyectos federales de reconstrucción contemplados en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN" en términos del presente Convenio, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como las disposiciones en materia de transparencia y de rendición de cuentas.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá realizar de manera detallada y completa, el registro y control en materia jurídica, documental, contable, financiera, fiscal, administrativa, presupuestaria y de cualquier otro tipo que corresponda, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, que permitan acreditar y demostrar, ante la autoridad federal o local competente que, el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria, integración de libros blancos y rendición de cuentas, corresponde a los recursos otorgados conforme al presente Convenio.

Asimismo, la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá realizar la integración de sus expedientes técnicos, responsabilizándose de la veracidad de la información contenida en ellos, así como de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos transferidos por "EL INSTITUTO" sin perjuicio de las atribuciones que tengan conferidas las autoridades federales en materia de fiscalización.

"LAS PARTES" se comprometen a aplicar en lo conducente los principios de máxima publicidad y transparencia ante la sociedad civil, así como las normas de acceso a la información pública, sin que en ningún caso se ponga en riesgo la información y/o documentación de acceso restringido en sus dos modalidades de reservada y confidencial, de acuerdo con las leyes en la materia.

La información referente a la transferencia de los recursos presupuestarios reasignados por "EL INSTITUTO" a la "ENTIDAD FEDERATIVA" quedarán en posesión de éstas, tanto la documentación financiera como su soporte técnico correspondiente a cada uno de los pagos que sean realizados por el ejecutor del gasto, para que sea proporcionada, cuando así se solicite formalmente.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" por conducto de la Secretaría de Infraestructura, en su calidad de Instancia Ejecutora, hará la entrega a "EL INSTITUTO" de los reportes de cumplimiento de metas e indicadores de resultados a que se refiere la Cláusula TERCERA del presente Convenio.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS. Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal, por conducto de "EL INSTITUTO", a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio se destinarán al cumplimiento del objeto mencionado en la Cláusula PRIMERA del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES DE DESEMPEÑO
Dar continuidad a la atención de los daños ocasionados a monumentos históricos, de competencia federal, por la ocurrencia de diversos fenómenos naturales perturbadores en los años 2017, 2018 y 2020.	10 monumentos históricos inmuebles y en su caso, los monumentos históricos muebles e inmuebles por destino afectados en ellos, de competencia federal restaurados, reconstruidos y/o conservados.	1. Porcentaje de Avance Físico del Proyecto. 2. Porcentaje del Ejercicio de Recursos Presupuestarios Federales.

CUARTA.- APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales que reasigna "EL INSTITUTO" a que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento, se destinarán por las Instancias Ejecutoras en forma exclusiva a los proyectos federales de reconstrucción contemplados en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN", que deberán encontrarse directamente relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la "ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generan los recursos que se refiere a la Cláusula SEGUNDA de este Convenio, deberán destinarse a los proyectos previstos en la Cláusula PRIMERA del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS. Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos previstos en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento, la Instancia Ejecutora podrán destinar en conjunto hasta un 0.5% por ciento del total de los recursos aportados por "EL INSTITUTO".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA "ENTIDAD FEDERATIVA".

La "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento en estricto cumplimiento al objeto del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula TERCERA de este instrumento.
- II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas, de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva señalada en la Cláusula SEGUNDA de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de los proyectos federales de reconstrucción contemplados en el ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN" de este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

- III. Entregar mensualmente a "EL INSTITUTO", dentro de los primeros diez (10) días naturales de cada mes, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la Secretaría de Infraestructura.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "EL INSTITUTO" y, en su caso por la "SHCP" y la "SFP", así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

- IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante el Congreso de Tlaxcala.
- V. Iniciar las acciones a través de su Secretaría de Infraestructura, para dar cumplimiento a los proyectos a que hace referencia la Cláusula PRIMERA de este Convenio, en un plazo no mayor a quince (15) días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio.
- VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de los proyectos previstos en este instrumento.
- VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales o estatales, que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del proyecto previsto en este instrumento.
- IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través de su Secretaría de Infraestructura, en coordinación con "EL INSTITUTO" sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula TERCERA de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.
- X. Proporcionar la información y documentación que, en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XI. Presentar, a través de su Secretaría de Infraestructura, a "EL INSTITUTO", y por conducto de ésta a la "SHCP", a través de la "DGP y P C", y directamente a la "SFP", una vez concluido el calendario de ejecución previsto en el ANEXO 02 "CALENDARIO DE EJECUCIÓN", el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los proyectos y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2023.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO".

"EL INSTITUTO" se obliga a:

- I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula SEGUNDA, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con lo establecido en el objeto del presente Convenio así como en los ANEXOS 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN", 02 "CALENDARIO DE EJECUCIÓN" y 03 "CALENDARIO DE MINISTRACIONES".

- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.
- III. Dar seguimiento trimestralmente en coordinación con la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Infraestructura, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula TERCERA del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS. Los recursos humanos que requiera cada una de "LAS PARTES" para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstas, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio corresponderá a "EL INSTITUTO", a la "SHCP", a la "SFP" y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la "SFP", realice el órgano de control de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "EL INSTITUTO" y la "ENTIDAD FEDERATIVA" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

"LAS PARTES" convienen que la "ENTIDAD FEDERATIVA" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la "SFP". La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a los proyectos que se detallan en este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La "SFP" verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la "ENTIDAD FEDERATIVA", y en los términos del presente Instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la "ENTIDAD FEDERATIVA" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS. "EL INSTITUTO" podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la "ENTIDAD FEDERATIVA", cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la "TESOFE", dentro de los 15 días hábiles siguientes a que lo requiera "EL INSTITUTO".

Previo a que "EL INSTITUTO" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la "ENTIDAD FEDERATIVA" para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS. "LAS PARTES" acuerdan que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la "TESOFE", a más tardar el 15 de enero de 2024 los recursos que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2023, incluidos los rendimientos financieros que se hayan generado a la fecha del reintegro.

Asimismo, se deberán reintegrar a la "TESOFE" los recursos presupuestarios federales no devengados y los no pagados conforme al calendario de ejecución previsto en el ANEXO 02 "CALENDARIO DE EJECUCIÓN", así como los recursos remanentes y los rendimientos financieros que se hayan generado a la fecha del reintegro, en términos del artículo 17, segundo párrafo, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la "ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de los proyectos previstos en este instrumento, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. "LAS PARTES" 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.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta la conclusión del plazo establecido en el Calendario de Ejecución contemplado en el ANEXO 02 "CALENDARIO DE EJECUCIÓN" del presente instrumento, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la Cláusula SEXTA de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la "ENTIDAD FEDERATIVA", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES";
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. "EL INSTITUTO" difundirá en su página de Internet los proyectos financiados con los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La "ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman en diez ejemplares a los 5 días del mes de junio de dos mil veintitrés.- Por el Instituto: el Director General, Antrop. **Diego Prieto Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario Administrativo, Antrop. **Pedro Velázquez Beltrán**.- Rúbrica.- La Coordinadora Nacional de Monumentos Históricos, Mtra. **Valeria Valero Pié**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional de Centros INAH, Arq. **René Alvarado López**.- Rúbrica.- El Director del Centro INAH del Estado de Tlaxcala, Lic. **José Vicente de la Rosa Herrera**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: la Gobernadora del Estado de Tlaxcala, Lic. **Lorena Cuéllar Cisneros**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, C. **Sergio González Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, C.P. **David Álvarez Ochoa**.- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, Arq. **Alfonso Sánchez García**.- Rúbrica.- El Secretario de Cultura, Lic. **Antonio Martínez Velázquez**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, Lic. **Eréndira Cova Brindis**.- Rúbrica.

ANEXO 01 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL ANTROP. DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ, QUIEN SE ENCUENTRA ASISTIDO POR EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ANTROP. PEDRO VELÁZQUEZ BELTRÁN, LA COORDINADORA NACIONAL DE MONUMENTOS HISTÓRICOS, MTRA. VALERIA VALERO PIÉ, EL COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH, ARQ. RENÉ ALVARADO LÓPEZ, Y EL DIRECTOR DEL CENTRO INAH DEL ESTADO DE TLAXCALA, EL LIC. JOSÉ VICENTE DE LA ROSA HERRERA; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR LA C. LORENA CUÉLLAR CISNEROS, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; ASISTIDA POR EL ING. SERGIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO, EL C.P. DAVID ÁLVAREZ OCHOA, SECRETARIO DE FINANZAS, EL ARQ. ALFONSO SÁNCHEZ GARCÍA, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, EL LIC. ANTONIO MARTÍNEZ VELÁZQUEZ, SECRETARIO DE CULTURA, LA LIC. ERÉNDIRA COVA BRINDIS, SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; A QUIENES CUANDO INTERVENGAN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME AL SIGUIENTE:

ANEXO 01 "PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN"

Municipio	Nombre de la obra	Clave de cartera	Monto
San Juan Totolac	Ex Convento de Santa María de las Nieves	2148D000009	4,000,000.00
YAUHQUEMEHCAN	Ex-Convento Franciscano de Atlhuetzia	2148D000009	2,957,193.80
San Juan Totolac	Parroquia de San Juan Bautista	2148D000009	2,506,981.69
Yauhquemecan	Templo de Santa Ursula	2148D000009	2,115,000.00
Nativitas	Casa Cural	2148D000009	2,105,396.53
Tlaxcala	Palacio de Gobierno	2148D000009	2,000,000.00
Chiautempan	Templo de San Bartolomé Cuahuizmátlac	2148D000009	1,870,947.20
Xaltocan	Templo Santa Bárbara	2148D000009	1,332,874.90
Panotla	Templo de San Nicolás de Bari	2148D000009	1,312,313.97
Santa Cruz Tlaxcala	Casa Cural del Templo de Santa Cruz Tlaxcala	2148D000009	756,368.10
			20,957,076.19
	Gastos administrativos		104,785.38
			21,061,861.57

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 01 del Convenio, lo firman en diez ejemplares a los 5 días del mes de junio de dos mil veintitrés.- Por el Instituto: el Director General, Antrop. **Diego Prieto Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario Administrativo, Antrop. **Pedro Velázquez Beltrán**.- Rúbrica.- La Coordinadora Nacional de Monumentos Históricos, Mtra. **Valeria Valero Pié**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional de Centros INAH, Arq. **René Alvarado López**.- Rúbrica.- El Director del Centro INAH del Estado de Tlaxcala, Lic. **José Vicente de la Rosa Herrera**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: la Gobernadora del Estado de Tlaxcala, Lic. **Lorena Cuéllar Cisneros**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, C. **Sergio González Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, C.P. **David Álvarez Ochoa**.- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, Arq. **Alfonso Sánchez García**.- Rúbrica.- El Secretario de Cultura, Lic. **Antonio Martínez Velázquez**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, Lic. **Eréndira Cova Brindis**.- Rúbrica.

ANEXO 02 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL ANTROP. DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ, QUIEN SE ENCUENTRA ASISTIDO POR EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ANTROP. PEDRO VELÁZQUEZ BELTRÁN, LA COORDINADORA NACIONAL DE MONUMENTOS HISTÓRICOS, MTRA. VALERIA VALERO PIÉ, EL COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH, ARQ. RENÉ ALVARADO LÓPEZ, Y EL DIRECTOR DEL CENTRO INAH DEL ESTADO DE TLAXCALA, EL LIC. JOSÉ VICENTE DE LA ROSA HERRERA; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR LA C. LORENA CUÉLLAR CISNEROS, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; ASISTIDA POR EL ING. SERGIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO, EL C.P. DAVID ÁLVAREZ OCHOA, SECRETARIO DE FINANZAS, EL ARQ. ALFONSO SÁNCHEZ GARCÍA, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, EL LIC. ANTONIO MARTÍNEZ VELÁZQUEZ, SECRETARIO DE CULTURA, LA LIC. ERÉNDIRA COVA BRINDIS, SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; A QUIENES CUANDO INTERVENGAN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME AL SIGUIENTE:

ANEXO 02

	Entidad federativa	Municipio	Nombre de la obra	Clave de cartera	Monto	Ejecución
1	Tlaxcala	San Juan Totolac	Ex Convento de Santa María de las Nieves	2148D000009	4,000,000.00	Junio-Diciembre 2023
2	Tlaxcala	YAUHQUEMEHCAN	Ex-Convento Franciscano de Atlihuetzia	2148D000009	2,957,193.80	Junio-Diciembre 2023
3	Tlaxcala	San Juan Totolac	Parroquia de San Juan Bautista	2148D000009	2,506,981.69	Junio-Diciembre 2023
4	Tlaxcala	Yauhquemecan	Templo de Santa Ursula	2148D000009	2,115,000.00	Junio-Diciembre 2023
5	Tlaxcala	Nativitas	Casa Cural	2148D000009	2,105,396.53	Junio-Diciembre 2023
6	Tlaxcala	Tlaxcala	Palacio de Gobierno	2148D000009	2,000,000.00	Junio-Diciembre 2023
7	Tlaxcala	Chiautempan	Templo de San Bartolomé Cuahuizmátlac	2148D000009	1,870,947.20	Junio-Diciembre 2023
8	Tlaxcala	Xaltocan	Templo Santa Bárbara	2148D000009	1,332,874.90	Junio-Diciembre 2023
9	Tlaxcala	Panotla	Templo de San Nicolás de Bari	2148D000009	1,312,313.97	Junio-Diciembre 2023
10	Tlaxcala	Santa Cruz Tlaxcala	Casa Cural del Templo de Santa Cruz Tlaxcala	2148D000009	756,368.10	Junio-Diciembre 2023
					20,957,076.19	
	Tlaxcala		Gastos administrativos		104,785.38	Junio-Diciembre 2023
					21,061,861.57	

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 01 del Convenio, lo firman en diez ejemplares a los 5 días del mes de junio de dos mil veintitrés.- Por el Instituto: el Director General, Antrop. **Diego Prieto Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario Administrativo, Antrop. **Pedro Velázquez Beltrán**.- Rúbrica.- La Coordinadora Nacional de Monumentos Históricos, Mtra. **Valeria Valero Pié**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional de Centros INAH, Arq. **René Alvarado López**.- Rúbrica.- El Director del Centro INAH del Estado de Tlaxcala, Lic. **José Vicente de la Rosa Herrera**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: la Gobernadora del Estado de Tlaxcala, Lic. **Lorena Cuéllar Cisneros**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, C. **Sergio González Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, C.P. **David Álvarez Ochoa**.- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, Arq. **Alfonso Sánchez García**.- Rúbrica.- El Secretario de Cultura, Lic. **Antonio Martínez Velázquez**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, Lic. **Eréndira Cova Brindis**.- Rúbrica.

ANEXO 03 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL ANTROP. DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ, QUIEN SE ENCUENTRA ASISTIDO POR EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ANTROP. PEDRO VELÁZQUEZ BELTRÁN, LA COORDINADORA NACIONAL DE MONUMENTOS HISTÓRICOS, MTRA. VALERIA VALERO PIÉ, EL COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH, ARQ. RENÉ ALVARADO LÓPEZ, Y EL DIRECTOR DEL CENTRO INAH DEL ESTADO DE TLAXCALA, EL LIC. JOSÉ VICENTE DE LA ROSA HERRERA; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR LA C. LORENA CUÉLLAR CISNEROS, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; ASISTIDA POR EL ING. SERGIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO, EL C.P. DAVID ÁLVAREZ OCHOA, SECRETARIO DE FINANZAS, EL ARQ. ALFONSO SÁNCHEZ GARCÍA, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, EL LIC. ANTONIO MARTÍNEZ VELÁZQUEZ, SECRETARIO DE CULTURA, LA LIC. ERÉNDIRA COVA BRINDIS, SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; A QUIENES CUANDO INTERVENGAN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME AL SIGUIENTE:

ANEXO 03

	Entidad federativa	Municipio	Nombre de la obra	Clave de cartera	Monto	Ministración
1	Tlaxcala	San Juan Totolac	Ex Convento de Santa María de las Nieves	2148D000009	4,000,000.00	Junio 2023
2	Tlaxcala	YAUHQUEMEHCAN	Ex-Convento Franciscano de Atlihuetzia	2148D000009	2,957,193.80	Junio 2023
3	Tlaxcala	San Juan Totolac	Parroquia de San Juan Bautista	2148D000009	2,506,981.69	Junio 2023
4	Tlaxcala	Yauhquemecan	Templo de Santa Ursula	2148D000009	2,115,000.00	Junio 2023
5	Tlaxcala	Nativitas	Casa Cural	2148D000009	2,105,396.53	Junio 2023
6	Tlaxcala	Tlaxcala	Palacio de Gobierno	2148D000009	2,000,000.00	Junio 2023
7	Tlaxcala	Chiautempan	Templo de San Bartolomé Cuahuizmatlac	2148D000009	1,870,947.20	Junio 2023
8	Tlaxcala	Xaltocan	Templo Santa Bárbara	2148D000009	1,332,874.90	Junio 2023
9	Tlaxcala	Panotla	Templo de San Nicolás de Bari	2148D000009	1,312,313.97	Junio 2023
10	Tlaxcala	Santa Cruz Tlaxcala	Casa Cural del Templo de Santa Cruz Tlaxcala	2148D000009	756,368.10	Junio 2023
					20,957,076.19	
	Tlaxcala		Gastos administrativos		104,785.38	Junio 2023
					21,061,861.57	

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 01 del Convenio, lo firman en diez ejemplares a los 5 días del mes de junio de dos mil veintitrés.- Por el Instituto: el Director General, Antrop. **Diego Prieto Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario Administrativo, Antrop. **Pedro Velázquez Beltrán**.- Rúbrica.- La Coordinadora Nacional de Monumentos Históricos, Mtra. **Valeria Valero Pié**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional de Centros INAH, Arq. **René Alvarado López**.- Rúbrica.- El Director del Centro INAH del Estado de Tlaxcala, Lic. **José Vicente de la Rosa Herrera**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: la Gobernadora del Estado de Tlaxcala, Lic. **Lorena Cuéllar Cisneros**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, C. **Sergio González Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, C.P. **David Álvarez Ochoa**.- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, Arq. **Alfonso Sánchez García**.- Rúbrica.- El Secretario de Cultura, Lic. **Antonio Martínez Velázquez**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, Lic. **Eréndira Cova Brindis**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

MODIFICACIÓN al Estatuto Orgánico de CFE Generación V.

Al margen un logotipo, que dice: CFE Generación V.

MODIFICACIÓN AL ESTATUTO ORGÁNICO DE CFE GENERACIÓN V

CONSIDERANDOS

De conformidad con el Artículo Cuarto Transitorio del Acuerdo de creación de la empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, denominada CFE Generación V, el Director General, dentro de los doce meses siguientes a la entrada en vigor del Acuerdo, presentó y se aprobó por su Consejo de Administración, el Estatuto Orgánico, mismo que fue publicado en Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017, adicionado el 5 de noviembre de 2018 y sus modificaciones del 12 de junio de 2020 y 16 de enero de 2023.

Con la finalidad de agrupar funciones conforme a la estructura y organización básicas de las distintas áreas que integran a CFE Generación V, conforme a la estructura autorizada mediante el Acuerdo CA-032/2017 sesión 18 Ordinaria del 27 de abril de 2017, adicionar la facultad para el Director General y para el Departamento Jurídico de expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos de CFE Generación V, regular la delegación o suplencia de funciones en apego a la estructura de CFE Generación V; así como, las ausencias por tres días o más del Director General, entre otros aspectos, se sometió a la aprobación del Consejo de Administración de CFE Generación V su modificación, quien, mediante acuerdo CA-GV-80/2020 de la sesión 9 ordinaria de fecha 3 de abril de 2020, aprobó las modificaciones en los términos presentados.

En virtud de que son numerosas las modificaciones realizadas al documento y con la finalidad de facilitar el entendimiento e implementación de las mismas, se estimó conveniente publicar el texto completo considerando las modificaciones que, a la fecha, se han realizado al Estatuto Orgánico de CFE Generación V.

Con base en los considerandos que anteceden, se publica el documento en los siguientes términos:

ÍNDICE

CONSIDERANDOS

TÍTULO I

De la Organización

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO II

De la Estructura de CFE Generación V

TÍTULO II

Del Gobierno Corporativo

CAPÍTULO I

Integración y funcionamiento del Consejo de CFE Generación V y sus Comités

CAPÍTULO II

Del Director General

CAPÍTULO III

De la Auditoría Interna

TÍTULO III

De las Unidades Operativas y Administrativas

CAPÍTULO I

De las Subgerencias

CAPÍTULO II

De la Unidad de Administración y Recursos Humanos

CAPÍTULO III

De los Departamentos

CAPÍTULO IV

Del Personal de CFE Generación V

TÍTULO IV

De la Representación y Suplencias

CAPÍTULO ÚNICO

De la Representación de CFE Generación V y Suplencias del Personal

TÍTULO V

De la instancia en Materia de Transparencia

CAPÍTULO ÚNICO

Integración y Funciones de la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia

TÍTULO V BIS

De la Instancia en Materia de Responsabilidades

CAPÍTULO ÚNICO

Unidad de Responsabilidades

TRANSITORIOS**TÍTULO I****De la Organización****CAPÍTULO I****Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer la estructura y organización básicas y las funciones que correspondan a las distintas áreas que integran la Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, denominada CFE Generación V, así como los directivos o empleados que tendrán la representación de la misma y aquéllos que podrán otorgar y revocar poderes en nombre de la Empresa.

CFE Generación V es una Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión, la cual cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto realizar las actividades de generación que amparan los contratos de producción independiente de energía suscritos por la Comisión Federal de Electricidad, a través de las Centrales Externas Legadas, así como los demás contratos de esa naturaleza que deba suscribir la Comisión conforme a lo previsto en la Ley de la Industria Eléctrica y para representar en el Mercado Eléctrico Mayorista a las referidas Centrales Externas Legadas. En todo caso, deberá generar valor económico y rentabilidad al Estado Mexicano como su propietario.

CFE Generación V tendrá su domicilio en la Ciudad de México, sin perjuicio de que para el desarrollo de sus actividades puede establecer oficinas o domicilios legales o convencionales tanto en territorio nacional como en el extranjero.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Estatuto se entenderá por:

- I. Actividades Independientes: La Generación, Transmisión, Distribución, Suministro Básico, Comercialización distinta a Suministro Básico y la Proveeduría de Insumos Primarios a cargo de la Comisión;
- II. Acuerdo de Creación: Acuerdo de creación de la empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad denominada CFE Generación V;
- III. Auditoría Interna: Auditoría Interna de CFE Generación V;
- IV. Auditoría Interna de la CFE: Auditoría Interna de la Comisión Federal de Electricidad;
- V. CENACE: Centro Nacional de Control de Energía;
- VI. Central Eléctrica: Las instalaciones y equipos que, en un sitio determinado permiten generar energía eléctrica y Productos Asociados mediante el uso de cualquier tecnología;

- VII. Central Externa Legada: Central Eléctrica que, a la entrada en vigor de la Ley de la Industria Eléctrica (LIE), se incluye en un permiso para generar energía eléctrica bajo la modalidad de producción independiente;
- VIII. Comisión (CFE): Comisión Federal de Electricidad;
- IX. Comité de Auditoría: Comité de Auditoría de CFE Generación V;
- X. Comité de Auditoría de la CFE: Comité de Auditoría de la Comisión Federal de Electricidad;
- XI. Consejo: El Consejo de Administración de CFE Generación V;
- XII. Consejo de Administración: El Consejo de Administración de la Comisión;
- XIII. Director General: Director General de CFE Generación V;
- XIV. Empresa: CFE Generación V;
- XV. EPS: Empresa Productiva Subsidiaria;
- XVI. Estatuto: Estatuto Orgánico de CFE Generación V;
- XVII. Ley: La Ley de la Comisión Federal de Electricidad;
- XVIII. LIE: Ley de la Industria Eléctrica;
- XIX. Mercado Eléctrico Mayorista: Mercado operado por el CENACE en el que los entes que celebren con ese organismo el contrato respectivo en la modalidad de generador, comercializador, suministrador, comercializador no suministrador o usuario calificado, podrán realizar transacciones de compraventa de energía eléctrica, servicios conexos, potencia, derechos financieros de transmisión, certificados de energías limpias y los demás productos que se requieran para el funcionamiento del Sistema Eléctrico Nacional;
- XX. SENER: Secretaría de Energía;
- XXI. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXII. Sistema de Control Interno: el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo de Administración de la Comisión, en términos del artículo 54 de la Ley;
- XXIII. SUTERM: Sindicato Único de Trabajadores Electricistas de la República Mexicana; y
- XXIV. TESL: Términos para la estricta separación legal de la Comisión Federal de Electricidad.

CAPÍTULO II

De la Estructura de CFE Generación V

ARTÍCULO 3. Para el despacho de los asuntos de su competencia, CFE Generación V cuenta con Órganos Superiores y con las Unidades Operativas y Administrativas siguientes:

Órganos Superiores

- I. Consejo.
- II. Dirección General.
- III. Auditoría Interna.

La empresa cuenta con una Auditoría Interna que se regirá conforme al artículo 13 de este Estatuto.

Unidades Operativas y Administrativas:

- I. Subgerencia de Supervisión Técnica
 - a. Departamento de Análisis y Resultados Región Norte
 - b. Departamento de Análisis y Resultados Región Sur
 - c. Departamento de Apoyo Técnico Región Norte
 - d. Departamento de Apoyo Técnico Región Sur
- II. Subgerencia de Estudios
 - a. Departamento de Control de Energéticos
 - b. Departamento de Control de Gestión
 - c. Departamento de Estudios

- III. Subgerencia de Servicios y Análisis Financiero
 - a. Departamento de Análisis Financiero
 - b. Departamento de Servicios Administrativos
- IV. Unidad de Administración y Recursos Humanos
 - a. Subjefatura de Unidad de Relaciones Laborales
 - i. Departamento de Personal
 - ii. Departamento de Seguridad Social
 - iii. Departamento de Trabajo
 - iv. Departamento de Capacitación
 - b. Subjefatura de Unidad de Administración y Servicios
 - i. Departamento de Compras
 - ii. Departamento de Servicios Generales
 - iii. Departamento de Métodos y Procedimientos
- V. Departamento de Optimización y Control de Energía
 - a. Oficina de Transacciones Comerciales
 - b. Oficina de Conciliación de Transacciones
- VI. Departamento de Finanzas
 - a. Oficina de Ingresos
 - b. Oficina de Operación Financiera
 - c. Oficina de Control Financiero
- VII. Departamento Jurídico
 - a. Oficina de Atención de Controversias
 - b. Oficina de Análisis Regulatorio
- VIII. Departamento de Gestión Operativa
 - a. Oficina de Integración de Bitácoras de Eventos y Programas de Mantenimiento
 - b. Oficina de Gestión de Procedimientos Operativos y Pruebas a Centrales

TÍTULO II

Del Gobierno Corporativo

CAPÍTULO I

Integración y funcionamiento del Consejo de CFE Generación V y sus Comités

ARTÍCULO 4. CFE Generación V será dirigida y administrada por un Consejo de Administración y un Director General.

ARTÍCULO 5. El Consejo de CFE Generación V se integrará por cinco miembros, cuatro consejeros del Gobierno Federal y un consejero independiente:

- I. El Director General de la Comisión, quien fungirá como Presidente del Consejo, o bien el funcionario de la Comisión que éste designe;
- II. Un consejero designado por el Consejo de Administración, a propuesta del Presidente del Consejo;
- III. Un consejero designado por el titular de la SENER, previa aprobación del Consejo de Administración;
- IV. Un consejero designado por el titular de la SHCP, previa aprobación del Consejo de Administración; y
- V. Un consejero independiente designado por el Consejo de Administración, a propuesta del Presidente del Consejo.

En cada sesión del Consejo participará un representante de los Trabajadores con derecho a voz pero sin derecho a voto.

Los consejeros podrán designar a sus respectivos suplentes, salvo por el consejero independiente, quien ejercerá su cargo de manera personal. Tratándose del Presidente del Consejo, su suplente asumirá todas las funciones de aquél, salvo el voto de calidad en caso de empate en las votaciones.

Los consejeros del Gobierno Federal podrán ser o no servidores públicos al momento de su designación. Cuando el Director General de la Comisión designe a otra persona en la Presidencia del Consejo, este consejero no podrá participar en otros consejos de Empresas Productivas Subsidiarias o Empresas Filiales de Generación o Suministro Básico.

ARTÍCULO 6. El Consejo tendrá las funciones previstas por la Ley, los TESL, el Acuerdo de Creación, este Estatuto, las que establezca el propio Consejo de Administración, así como otros ordenamientos jurídicos aplicables:

- I. Tomar conocimiento del Plan de Negocios, de las políticas, lineamientos y visión estratégica aprobadas por el Consejo de Administración;
- II. Definir las directrices para la operación de CFE Generación V, alinear sus actividades al Plan de Negocios de la Comisión, así como conducir sus operaciones con base en las mejores prácticas del gobierno corporativo;
- III. Designar y remover a propuesta del Director General al siguiente nivel jerárquico de CFE Generación V y concederles licencias; por siguiente nivel jerárquico se entenderá, Subgerente de Supervisión Técnica, Subgerente de Estudios, Subgerente de Servicios y Análisis Financiero, Jefe de la Unidad de Administración y Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Optimización y Control de Energía, Jefe del Departamento de Finanzas, Jefe del Departamento Jurídico, Jefe del Departamento de Gestión Operativa;
- IV. Vigilar y evaluar la operación de CFE Generación V;
- V. Vigilar y asegurar que CFE Generación V no incurra en actividades o acciones anticompetitivas, incluyendo las que vulneren el acceso abierto, la operación eficiente, la transparencia o la competitividad del sector eléctrico;
- VI. Aprobar los informes que CFE Generación V presente al Consejo de Administración;
- VII. Aprobar en forma anual, a propuesta del Director General, los estados financieros de CFE Generación V, dictaminados por un auditor externo y previa opinión favorable del Comité de Auditoría;
- VIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de CFE Generación V;
- IX. Aprobar y expedir a propuesta del Director General, el Estatuto Orgánico que contendrá la estructura y organización básicas y las funciones que correspondan a las distintas áreas de CFE Generación V, así como los directivos o empleados que tendrán la representación del mismo y aquellos que podrán otorgar y revocar poderes en nombre de CFE Generación V y las reglas de funcionamiento del Consejo y de sus Comités;
- X. Aprobar los informes que presente el Director General, así como evaluar anualmente su actuación tomando en consideración, entre otros elementos, las estrategias contenidas en el Plan de Negocios de la Comisión y en el Plan de Negocios de CFE Generación V;
- XI. Conocer y, en su caso, autorizar los asuntos que por su importancia o trascendencia sometan a su consideración su Presidente, cuando menos dos consejeros por conducto del Presidente, o el Director General;
- XII. Cualquier otra facultad de decisión con carácter de indelegable que no se encuentren expresamente reservadas en la Ley para el Consejo de Administración y para el Director General de la Comisión;
- XIII. Las facultades que establezca la SENER en términos de la Ley; y
- XIV. Aprobar los Proyectos y Programas de Inversión de conformidad a los lineamientos que al efecto emita el Consejo de Administración de la CFE.

ARTÍCULO 7. El Consejo contará con los Comités que al efecto establezca. En todo caso contará con un Comité de Auditoría.

ARTÍCULO 8. Los Comités tendrán las funciones previstas por las reglas de operación y funcionamiento y las que determine el Consejo. En el caso del Comité de Auditoría, además de lo anterior, tendrá las funciones previstas por los lineamientos que al efecto emita el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 9. Las reglas de operación y funcionamiento del Consejo deberán prever como mínimo los supuestos previstos por el Acuerdo de Creación.

ARTÍCULO 10. Las actas y acuerdos del Consejo y sus Comités se difundirán conforme a la normatividad aplicable, a través del portal electrónico de CFE Generación V.

CAPÍTULO II

Del Director General

ARTÍCULO 11. La Dirección de CFE Generación V estará a cargo de un Director General, quien:

- I. Será nombrado por el Presidente del Consejo, y removido por éste, a propuesta del Consejo;
- II. No podrá ser miembro del Consejo de Administración, consejero de los Comités del Consejo de Administración, ni Director General de otra empresa de la Comisión que realice Actividades Independientes;
- III. Será designado debido a su experiencia, capacidad y prestigio profesional; no podrá ser cónyuge, concubina o concubinario o tener parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, con cualquiera de los miembros del Consejo de Administración o de cualquiera de sus Empresas Productivas Subsidiarias o Filiales que realicen Actividades Independientes; y
- IV. Será el responsable de ejecutar los acuerdos o resoluciones adoptados por el Consejo.

Adicionalmente, el Director General deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 19 de la Ley.

ARTÍCULO 12. Corresponde al Director General la conducción, gestión, operación, funcionamiento y ejecución de los objetivos de CFE Generación V, conforme a las estrategias, políticas y lineamientos aprobados por el Consejo y por el Consejo de Administración.

Tendrá las funciones siguientes, las cuales podrá ejercer por sí, o a través de las áreas conducentes:

- I. Administrar y representar legalmente a CFE Generación V, con las más amplias facultades para actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, incluso los que requieran autorización, poder o cláusula especial en términos de las disposiciones aplicables, incluyendo la representación patronal y facultades necesarias en materia laboral; para formular querellas en casos de delitos que sólo se pueden perseguir a petición de la parte afectada; para otorgar perdón; para ejercitar y desistirse de acciones judiciales y administrativas, inclusive en el juicio de amparo; para comprometer en árbitros y transigir; para emitir, avalar y negociar títulos de crédito, así como para otorgar y revocar toda clase de poderes generales o especiales, incluyendo, en su caso, la facultad de que el apoderado otorgue poderes para representar a CFE Generación V;
- II. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo;
- III. Formular y presentar para autorización del Consejo, el programa operativo y financiero anual de trabajo de CFE Generación V;
- IV. Proponer al Consejo las directrices y prioridades relativas al objeto social de CFE Generación V;
- V. Administrar el patrimonio de CFE Generación V y disponer de sus bienes conforme a lo establecido en la Ley, políticas y autorizaciones que al efecto emita el Consejo de Administración y el Consejo;
- VI. Presentar al Consejo un informe anual sobre el desempeño de CFE Generación V, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. El informe y los documentos de apoyo contendrán un análisis comparativo sobre las metas y compromisos establecidos en el Plan de Negocios de CFE Generación V con los resultados alcanzados;
- VII. Someter a la aprobación del Consejo los estados financieros, y en su caso, darlos a conocer al público en general;
- VIII. Proponer al Consejo las adecuaciones que estime necesarias a las políticas generales de operación;
- IX. Presentar al Consejo para autorización el anteproyecto de presupuesto de CFE Generación V;
- X. Proponer al Consejo para autorización el Estatuto Orgánico de CFE Generación V y sus modificaciones;
- XI. Vigilar y asegurar que CFE Generación V no incurra en actividades o acciones anticompetitivas que vulneren el acceso abierto, la operación eficiente, la transparencia o la competitividad del sector eléctrico;
- XII. Determinar la información relevante y eventos que deban ser públicos en términos de las disposiciones aplicables, de conformidad con las directrices que al efecto emita el Consejo de Administración o el Consejo;
- XIII. Implementar los mecanismos para atender las disposiciones del Consejo de Administración y del Director General de la Comisión, relativas a la instrumentación y evaluación del Sistema de Control Interno;

- XIV.** Dirigir la elaboración del Plan de Negocios anual de CFE Generación V y someterlo a consideración del Consejo;
- XV.** Delegar facultades a los titulares de las Unidades Administrativas y Operativas, sin perjuicio de su ejercicio directo, y expedir los acuerdos respectivos;
- XVI.** Establecer sistemas de control y adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias;
- XVII.** Nombrar al personal de confianza, cuya designación no esté reservada expresamente al Consejo;
- XVIII.** Expedir copias certificadas, previo cotejo, de expedientes y documentos a cargo de las Unidades Administrativas y Operativas bajo su adscripción;
- XIX.** Proporcionar la información solicitada por autoridad competente o por unidades administrativas de la Comisión y entregar los documentos que obren en sus archivos. Asimismo, expedir, a petición del interesado, los documentos que obren en los archivos de las respectivas Unidades Operativas y Administrativas bajo su adscripción, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento;
- XX.** Las funciones y facultades que establezca la SENER en términos de la Ley;
- XXI.** Designar a los representantes temporales o permanentes de CFE Generación V que participarán en los Comités de Coordinación con los Productores Externos de Energía; y
- XXII.** Las demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, el Estatuto, el Acuerdo de Creación y las que le confiera el Consejo de Administración o el Consejo.

Para el ejercicio de sus funciones, el Director General se auxiliará de las Unidades Operativas y Administrativas, así como los Servidores Públicos que se establezcan en el presente Estatuto.

CAPÍTULO III

De la Auditoría Interna

ARTÍCULO 13. La Auditoría Interna dependerá jerárquica y funcionalmente de la Auditoría Interna de la CFE y tendrá las funciones establecidas en el Manual de Organización de la Auditoría Interna aprobado por el Consejo de Administración.

La Auditoría Interna se auxiliará de un Auditor Supervisor y un Auxiliar, así como del personal que el Auditor Interno de la CFE designe para el desarrollo de sus funciones.

Dicho personal tendrá a su cargo las funciones previstas en la normativa interna aplicable, así como aquellas que, le sean asignadas o delegadas de manera expresa por sus superiores jerárquicos.

TÍTULO III

De las Unidades Operativas y Administrativas

CAPÍTULO I

De las Subgerencias

ARTÍCULO 14. A cargo de cada Subgerencia habrá un Subgerente, quien contará con el personal necesario para el debido cumplimiento de sus funciones; asimismo tendrá en el ámbito de su respectiva competencia las siguientes facultades:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las áreas adscritas;
- II.** Proponer al Director General las políticas, programas, proyectos y estudios del área de su competencia;
- III.** Acordar con el Director General el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- IV.** Desempeñar las atribuciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- V.** Delegar facultades a los titulares de los Departamentos de su competencia;
- VI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y las que le correspondan por delegación o suplencia;
- VII.** Proporcionar la información solicitada por la autoridad competente de los documentos que obren en sus archivos, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- VIII.** Supervisar que los Departamentos a su cargo, realicen el registro de los procedimientos de contratación o de los convenios o contratos que pretendan suscribirse, cuando el asunto, por su monto u otra característica o complejidad, puedan afectar el patrimonio de CFE Generación V o su participación en el Mercado Eléctrico Mayorista; así como del cumplimiento del Contrato Legado vigente suscrito por CFE Generación V;

- IX. Delimitar funciones y operaciones entre áreas, o líneas de negocio, a fin de procurar eficiencia y eficacia en la realización de sus actividades y evitar conflictos de interés en el ámbito de la Subgerencia;
- X. Asegurar que se cuente con información financiera, económica, contable, jurídica y administrativa confiable y oportuna, que contribuya a la adecuada toma de decisiones en el ámbito de la Subgerencia;
- XI. Informar cuando así le sea requerido por el Consejo, Director General o autoridad competente, sobre el ejercicio de los recursos asignados;
- XII. Participar en la organización, clasificación y conservación de la información pública en cumplimiento a los ordenamientos aplicables;
- XIII. Establecer los procedimientos técnicos, operativos o administrativos, así como de normativa interna en los asuntos de su competencia;
- XIV. Coordinar la elaboración y validación de la información que se requiera para los informes que CFE Generación V presente por conducto de su Director General al Consejo;
- XV. Coadyuvar en la instrumentación del Sistema de Control Interno, promover el fortalecimiento de la cultura de control, así como contribuir a la eficacia de los controles internos en CFE Generación V, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita el Consejo y el Director General;
- XVI. Asegurar el uso eficiente, así como la preservación de los bienes asignados a la Subgerencia a su cargo;
- XVII. Coadyuvar y asegurar la observancia de los manuales, normatividad interna y demás ordenamientos legales, contables, financieros o administrativos, que resulten aplicables en el ámbito de la Subgerencia a su cargo;
- XVIII. Fomentar que el ejercicio de sus funciones contribuya al mejoramiento de los procesos de negocio;
- XIX. Participar en órganos colegiados o grupos de trabajo que propicien el cumplimiento de las facultades conferidas;
- XX. Supervisar y coadyuvar al cumplimiento de las políticas establecidas por el Consejo y Director General;
- XXI. Proponer al Director General el nombramiento de los Jefes de Departamento que de ellos dependan; y
- XXII. Las demás que le resulten necesarias para el cumplimiento de las facultades conferidas y la resolución de los asuntos que son de su competencia, así como las que le otorgue el Consejo, el Director General, los manuales o normatividad interna y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 15. De la Subgerencia de Supervisión Técnica dependerán el Departamento de Análisis y Resultados Región Norte, Departamento de Análisis y Resultados Región Sur, Departamento de Apoyo Técnico Región Norte y Departamento de Apoyo Técnico Región Sur. A esta Subgerencia le corresponde además de las facultades señaladas en el artículo 14 de este Estatuto, las siguientes:

- I. Coordinar las acciones técnicas con la finalidad de cumplir las obligaciones derivadas de la administración de los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y de los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- II. Planear las acciones técnicas relacionadas con las obligaciones establecidas en los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y en los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- III. Supervisar la integración de la información técnica correspondiente a la facturación que presentan los Productores Externos de Energía en apego a los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y a los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- IV. Elaborar y formalizar los procedimientos técnicos y de facturación correspondientes a los Cargos por Capacidad y Cargos por Energía, de acuerdo con los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y con los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;

- V. Coordinar la elaboración y ejecución del programa de reuniones de Comité de Coordinación para atender la problemática relacionada con la operación de las Centrales Externas Legadas, de acuerdo con los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y con los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- VI. Implementar los programas de verificación periódica de la calibración de medidores de energía, de conformidad con la cláusula de medición de energía de los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y de los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- VII. Dirigir el seguimiento de las calibraciones y pruebas de las estaciones de monitoreo de condiciones ambientales reales que deban realizar las Centrales Externas Legadas, de acuerdo con la cláusula de la estación de monitoreo de los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- VIII. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas de las auditorías a los sistemas de administración de calidad, ambiental, salud y seguridad en el trabajo de las Centrales Externas Legadas, en coordinación con el laboratorio seleccionado por la CFE, de conformidad con los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y en los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- IX. Supervisar la integración de la información relacionada con los eventos que los Productores Externos de Energía notifiquen como Caso Fortuito o Fuerza Mayor, así como la elaboración y emisión de las resoluciones de procedencia o improcedencia que correspondan, de acuerdo con los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y con los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- X. Dar seguimiento a los programas de reuniones de conciliación entre los Departamentos de Análisis y Resultados de la Subgerencia y los Productores Externos de Energía, para desahogar las impugnaciones realizadas a la facturación presentada por dichos Productores de acuerdo con los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y con los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- XI. Supervisar la obtención de la información técnica necesaria para la revisión de las facturas que presentan mensualmente los Productores Externos de Energía, de acuerdo con los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y con los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía; y
- XII. Supervisar y dar seguimiento a la revisión de la información técnica anexa a la facturación que presentan mensualmente los Productores Externos de Energía, relacionada con las impugnaciones de una porción o el total de las facturas, de acuerdo con los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y con los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía.

ARTÍCULO 16. De la Subgerencia de Estudios dependerán el Departamento de Control de Energéticos, Departamento de Control de Gestión y Departamento de Estudios. A esta Subgerencia le corresponde además de las facultades señaladas en el artículo 14 de este Estatuto, las siguientes:

- I. Coordinar la elaboración de los estudios para acordar la sustitución temporal o definitiva de índices de precios de Combustible Base o Combustible Alternativo, cuando estos no se encuentren disponibles o ya no reflejen sustancialmente los precios en el mercado relevante aplicable a cada Central Externa Legada, de acuerdo con los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- II. Coordinar la elaboración y emisión del Proyecto de Presupuesto Anual conforme a los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y a los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, para cumplir con los compromisos de pago a los Productores Externos de Energía;

- III. Conducir el seguimiento de la evolución de los Precios Índice del Combustible Base en la publicación estipulada en los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía, a fin de realizar las proyecciones correspondientes a los importes de las facturas del Cargo por Combustible que presentan mensualmente dichos Productores;
- IV. Conducir la elaboración del "Informe mensual de Resultados Relevantes", a efecto de informar el desempeño operativo y financiero de cada Central Externa Legada e Integrado de CFE Generación V;
- V. Gestionar la revisión y formalización de las Actas de Entrega-Recepción entre CFE Generación V y la Coordinación de Proyectos Termoeléctricos (CPT), correspondientes a las Centrales Externas Legadas en operación comercial, a fin de asegurar que la transferencia de la administración de los Contratos celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía, se realice a CFE Generación V en apego a normatividad aplicable;
- VI. Coordinar el seguimiento de la evolución de los precios del Combustible Base y Combustible Alternativo, reportados por las Subgerencias Regionales de Energéticos para el pago a los Productores Externos de Energía que tienen Contrato de Suministro de Combustible con la CFE;
- VII. Dirigir la elaboración y emisión de los Informes de Generación Neta Facturada, Costos Unitarios de Producción, Eficiencia Térmica Neta, Disponibilidad y Factor de Planta, relacionados con las Centrales Externas Legadas para su envío a la Secretaría de Energía, al Consejo y demás autoridades de la CFE que lo requieran;
- VIII. Coordinar la integración de la información correspondiente a las Cuotas de Agua, Precio Índice del Combustible Base, tarifas de transporte de combustible, porcentajes de combustibles de compresión, Precios de Combustible Alternativo entre otros, en el sistema de revisión de facturas, necesarios para la validación de los Cargos por Combustible que facturan mensualmente los Productores Externos de Energía;
- IX. Coordinar el seguimiento de las tarifas publicadas y autorizadas por la Comisión Reguladora de Energía correspondientes al transporte y compresión de gas natural, para su utilización en la revisión de la facturación que presentan mensualmente los Productores Externos de Energía, conforme a los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada, celebrados entre la CFE y dichos Productores;
- X. Dirigir la elaboración de estudios, reportes, documentos y medición del desempeño de las Centrales Externas Legadas, así como del ejercicio presupuestal de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de gestionar los recursos suficientes para el pago a los Productores Externos de Energía;
- XI. Coordinar la aplicación de la regulación relativa a los índices de precios y transporte de combustible de acuerdo con los Contratos celebrados con los Productores Externos de Energía y las Leyes Aplicables;
- XII. Coordinar la elaboración y emisión de estudios, reportes y documentos relativos a los índices de precio de los combustibles utilizados por las Centrales Externas Legadas, a efecto de cuantificar el importe de los Cargos por Energía que le facturan mensualmente a la CFE los Productores Externos de Energía, de conformidad con los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada, celebrados entre la CFE y dichos Productores;
- XIII. Coordinar la elaboración y convenir los procedimientos necesarios con las Subgerencias Regionales de Energéticos a fin de recabar la información mensual de precios y tarifas de transporte del Combustible Base y Combustible Alternativo relacionada con las Centrales Externas Legadas para las cuales la CFE es la responsable del suministro o transporte de los combustibles; y
- XIV. Coordinar las actividades de Control Interno de CFE Generación V.

ARTÍCULO 17. De la Subgerencia de Servicios y Análisis Financiero dependerán el Departamento de Análisis Financiero y el Departamento de Servicios Administrativos. A esta Subgerencia le corresponde además de las facultades señaladas en el artículo 14 de este Estatuto, las siguientes:

- I. Supervisar la recopilación de las Tasas de Gastos Financieros para pesos y dólares aplicables a cada Central Externa Legada y dar seguimiento al cálculo de los Gastos Financieros de las porciones de las facturas impugnadas, a fin de que los Productores Externos de Energía efectúen el pago correspondiente a la CFE;

- II. Gestionar los recursos financieros ante la Dirección Corporativa de Finanzas de la CFE, para dar cumplimiento al pago de los Productores Externos de Energía conforme se establece en los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y en los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- III. Coordinar la recepción, revisión fiscal y verificación administrativa de las facturas que presentan mensualmente los Productores Externos de Energía a la CFE, a fin de validar la correcta emisión de los CFDI;
- IV. Gestionar ante la Dirección Corporativa de Finanzas de la CFE, el trámite de pago de las facturas en pesos y dólares que presentan mensualmente los Productores Externos de Energía a la CFE, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y en los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- V. Supervisar el cumplimiento y vigencia de las pólizas de “Seguro de Responsabilidad Civil” y “Seguro Contra Todo Riesgo Durante Operación” de las Centrales Externas Legadas, de conformidad con lo establecido en la Cláusula de Seguros de los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y de los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- VI. Supervisar el cumplimiento y vigencia de las Cartas de Crédito durante el período de Operación Comercial de las Centrales Externas Legadas, que los Productores Externos de Energía entregan a la CFE, de conformidad con lo establecido en la Cláusula de Garantía Operativa de los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y de los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía, a fin de que la CFE esté en facultad de poder hacerlas efectivas de ser necesario;
- VII. Supervisar la elaboración del Plan de Negocios de CFE Generación V y someterlo a consideración del Director General, a fin de proyectar los recursos, estrategias y las acciones competitivas que darán cumplimiento a los objetivos de CFE Generación V;
- VIII. Elaborar los Estudios de Necesidades relacionados con los bienes y servicios requeridos por CFE Generación V, previo al registro de información en el sistema electrónico determinado para la integración del Programa Anual de Contrataciones;
- IX. Elaborar las Investigaciones de Condiciones de Mercado de los bienes y servicios requeridos por CFE Generación V, previo al registro de información en el sistema electrónico determinado para la integración del Programa Anual de Contrataciones;
- X. Revisar y validar la información registrada por las áreas requirentes de CFE Generación V en el sistema electrónico determinado para la integración del Programa Anual de Contrataciones, previo a que se reporte a la Gerencia de Inteligencia y Análisis de Mercados de la Comisión;
- XI. Reportar a la Gerencia de Inteligencia y Análisis de Mercados de la Comisión, la información registrada por las áreas requirentes de CFE Generación V en el sistema electrónico determinado para la integración del Programa Anual de Contrataciones;
- XII. Elaborar las actualizaciones de condiciones de mercado correspondientes a las contrataciones de bienes y servicios que realizará CFE Generación V a través de su área contratante, previo al inicio de los procedimientos correspondientes;
- XIII. Diseñar los pliegos de requisitos relacionados con los procedimientos de contratación de bienes y servicios que CFE Generación V realizará a través de su área contratante;
- XIV. Determinar la procedencia de modificar contratos derivados de procedimientos de contratación desarrollados por CFE Generación V, cuando se trate de sustitución de bienes;
- XV. Difundir la normatividad aplicable a los procesos de inteligencia de mercado que emitan el Consejo de Administración o la Dirección Corporativa de Administración;
- XVI. Informar a CFE Generación V y a la Gerencia de Inteligencia y Análisis de Mercados de la Comisión sobre los resultados generales de los procesos de inteligencia de mercado;
- XVII. Colaborar con la Gerencia de Inteligencia y Análisis de Mercados de la Comisión en las verificaciones que le realice sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a los procesos de inteligencia de mercado; y
- XVIII. Las demás que le confiera cualquier otra normatividad que le resulte aplicable.

CAPÍTULO II**De la Unidad de Administración y Recursos Humanos**

ARTÍCULO 18. A cargo de la Unidad de Administración y Recursos Humanos, habrá un Jefe de Unidad, quien contará con el personal necesario para el debido cumplimiento de sus funciones.

De esta Unidad dependerán la Subjefatura de Unidad de Relaciones Laborales, a la que están adscritos el Departamento de Personal, Departamento de Seguridad Social, Departamento de Trabajo y Departamento de Capacitación; así como la Subjefatura de Unidad de Administración y Servicios, a la que están adscritos el Departamento de Compras, Departamento de Servicios Generales y el Departamento de Métodos y Procedimientos.

Esta Unidad tendrá en el ámbito de su respectiva competencia, las siguientes facultades:

Genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las áreas de su adscripción;
- II. Proponer al Director General las políticas, programas, proyectos y estudios del área de su competencia;
- III. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- IV. Desempeñar las atribuciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Delegar facultades a los titulares de las Subjefaturas de Unidad de su competencia;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y las que le correspondan por delegación o suplencia;
- VII. Proporcionar la información solicitada por la autoridad competente de los documentos que obren en sus archivos, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- VIII. Supervisar que las Subjefaturas de Unidad y los Departamentos a su cargo, realicen el registro de los procedimientos de contratación o de los convenios o contratos que pretendan suscribirse, cuando el asunto, por su monto u otra característica o complejidad, puedan afectar el patrimonio de CFE Generación V o su participación en el Mercado Eléctrico Mayorista, así como del cumplimiento del Contrato Legado vigente suscrito por CFE Generación V;
- IX. Delimitar funciones y operaciones entre áreas, o líneas de negocio, a fin de procurar eficiencia y eficacia en la realización de sus actividades y evitar conflictos de interés en el ámbito de la Unidad;
- X. Asegurar que se cuente con información financiera, económica, contable, jurídica y administrativa confiable y oportuna, que contribuya a la adecuada toma de decisiones en el ámbito de la Unidad;
- XI. Informar cuando así le sea requerido por el Consejo, Director General o autoridad competente, sobre el ejercicio de los recursos asignados;
- XII. Participar en la organización, clasificación y conservación de la información pública en cumplimiento a los ordenamientos aplicables;
- XIII. Establecer los procedimientos técnicos, operativos o administrativos, así como de normativa interna;
- XIV. Coordinar la elaboración y validación de la información que se requiera para los informes que CFE Generación V presente por conducto de su Director General al Consejo;
- XV. Coadyuvar en la instrumentación del Sistema de Control Interno, promover el fortalecimiento de la cultura de control, así como contribuir a la eficacia de los controles internos en CFE Generación V, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita el Consejo y el Director General;
- XVI. Asegurar el uso eficiente, así como la preservación de los bienes asignados a la Unidad a su cargo;
- XVII. Coadyuvar y asegurar la observancia de los manuales, normatividad interna y demás ordenamientos legales, contables, financieros o administrativos, que resulten aplicables en el ámbito de la Unidad a su cargo;
- XVIII. Fomentar que el ejercicio de sus funciones contribuya al mejoramiento de los procesos de negocio;
- XIX. Participar en órganos colegiados o grupos de trabajo que propicien el cumplimiento de las facultades conferidas;
- XX. Supervisar y coadyuvar al cumplimiento de las políticas establecidas por el Consejo y el Director General;

- XXI.** Proponer al Director General el nombramiento de los Subjefes de Unidad y Jefes de Departamento que de ella dependan; y
- XXII.** Las demás que le resulten necesarias para el cumplimiento de las facultades conferidas y la resolución de los asuntos que son de su competencia, así como las que le otorgue el Consejo, el Director General, los manuales o normatividad interna y demás ordenamientos legales aplicables.

Específicas:

- I.** Coordinar las estrategias para el cumplimiento de la normatividad en materia laboral de acuerdo con La Ley Federal del Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento de Trabajo de Mandos Medios y Operativos, Reglamento de Trabajo para los Servidores Públicos de Mandos Superiores de la Comisión Federal de Electricidad y convenios específicos y de particularidades, para mantener en armonía las relaciones obrero-patronales, asegurando una correcta contratación, control de asistencias y remuneración del personal;
- II.** Coordinar los procesos que aseguren el pago de salarios y prestaciones conforme al Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento de Trabajo de Mandos Medios y Operativos, y Reglamento de Trabajo para los Servidores Públicos de Mandos Superiores de la Comisión Federal de Electricidad, cumpliendo con las obligaciones fiscales y de seguridad social correspondientes;
- III.** Vigilar el cumplimiento de los procedimientos en materia de terminación de la relación laboral (jubilaciones, rescisiones, separaciones, muerte e incapacidad total o parcial);
- IV.** Vigilar el cumplimiento de políticas de detección de necesidades de capacitación y desarrollo para la integración del programa de capacitación;
- V.** Coordinar la elaboración y ejecución del programa de capacitación de CFE Generación V;
- VI.** Coordinar y verificar el desarrollo de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y ejecución de obras, en apego a lo establecido en la normatividad aplicable y de acuerdo con las directrices, políticas, estrategias o lineamientos que al respecto defina la CFE;
- VII.** Verificar que los procedimientos de contratación de bienes y servicios en CFE Generación V se realicen en apego a lo establecido en la normatividad aplicable y de acuerdo a las directrices, políticas, estrategias o lineamientos que al respecto defina la CFE;
- VIII.** Vigilar y coordinar la Implementación de máximos y mínimos en los bienes o materiales existentes en CFE Generación V, manteniendo niveles óptimos en inventario, en apego a lo establecido en la normatividad vigente y de acuerdo a las directrices, políticas, estrategias o lineamientos que al respecto defina la Comisión;
- IX.** Apoyar a la Dirección General en el establecimiento de nuevos métodos y procedimientos de trabajo, creados para optimizar los recursos materiales y de servicios;
- X.** Administrar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo de las instalaciones y del parque vehicular, para conservarlos en óptimas condiciones de operación;
- XI.** Vigilar que se cumplan las políticas y lineamientos en materia de evaluación de desempeño del personal conforme a la normatividad vigente;
- XII.** Coordinar lo relacionado con el programa de sucesión y plan de carrera del personal;
- XIII.** Ejecutar los planes y programas en materia de bienes inmuebles de acuerdo con las directrices, políticas o estrategias que defina el Consejo de Administración y el Consejo;
- XIV.** Fungir como responsable inmobiliario de CFE Generación V;
- XV.** Supervisar con el apoyo del Departamento Jurídico, el dictamen de las actas administrativas que en el ámbito de competencia de CFE Generación V tengan lugar;
- XVI.** Coordinar y supervisar la integración de la información necesaria para atender las auditorías que realicen los órganos internos y externos de control a CFE Generación V; y
- XVII.** Supervisar el apoyo administrativo relacionado con las comisiones del personal de CFE Generación V, encargado de atender las reuniones de Comité de Coordinación que se celebran entre la CFE y los Productores Externos de Energía, cuando menos una vez cada dos meses, de conformidad con los Contratos celebrados entre la CFE y dichos Productores.

CAPÍTULO III

De los Departamentos

ARTÍCULO 19. A cargo de cada Departamento habrá un Jefe de Departamento, quien contará con el personal necesario para el debido cumplimiento de sus funciones; asimismo tendrá en el ámbito de su respectiva competencia las siguientes facultades:

- I. Organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las oficinas adscritas;
- II. Proponer al jefe inmediato las políticas, programas, proyectos y estudios del departamento de su competencia;
- III. Acordar con su jefe inmediato el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- IV. Desempeñar las atribuciones y comisiones que el jefe inmediato le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Delegar facultades a los titulares de las Oficinas de su competencia;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y las que le correspondan por delegación o suplencia;
- VII. Proporcionar la información solicitada por la autoridad competente de los documentos que obren en sus archivos, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- VIII. Supervisar que las Oficinas a su cargo, realicen el registro de los procedimientos de contratación o de los convenios o contratos que pretendan suscribirse, cuando el asunto, por su monto u otra característica o complejidad, puedan afectar el patrimonio de CFE Generación V o su participación en el Mercado Eléctrico Mayorista; así como del cumplimiento del Contrato Legado vigente suscrito por CFE Generación V;
- IX. Delimitar funciones y operaciones entre oficinas, o líneas de negocio, a fin de procurar eficiencia y eficacia en la realización de sus actividades y evitar conflictos de interés en el ámbito del Departamento;
- X. Asegurar que se cuente con la información financiera, económica, contable, jurídica y administrativa confiable y oportuna, que contribuya a la adecuada toma de decisiones en el ámbito del Departamento;
- XI. Informar cuando así le sea requerido por el Consejo, Director General o autoridad competente, sobre el ejercicio de los recursos asignados;
- XII. Participar en la organización, clasificación y conservación de la información pública en cumplimiento a los ordenamientos aplicables;
- XIII. Establecer los procedimientos técnicos, operativos o administrativos, así como de normativa interna;
- XIV. Dar seguimiento a la elaboración y validación de la información que se requiera para los informes que CFE Generación V presente por conducto de su Director General al Consejo;
- XV. Participar en la instrumentación del Sistema de Control Interno, promover el fortalecimiento de la cultura de control, así como contribuir a la eficacia de los controles internos en CFE Generación V, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita el Consejo y el Director General;
- XVI. Asegurar el uso eficiente, así como la preservación de los bienes asignados al Departamento a su cargo;
- XVII. Coadyuvar y asegurar la observancia de los manuales, normatividad interna y demás ordenamientos legales, contables, financieros o administrativos, que resulten aplicables en el ámbito del Departamento a su cargo;
- XVIII. Fomentar que el ejercicio de sus funciones contribuya al mejoramiento de los procesos de negocio;
- XIX. Participar en órganos colegiados o grupos de trabajo que propicien el cumplimiento de las facultades conferidas;
- XX. Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas establecidas por el Consejo y Director General; y
- XXI. Las demás que le resulten necesarias para el cumplimiento de las facultades conferidas y la resolución de los asuntos que son de su competencia, así como las que le otorgue el Consejo, el Director General, los Subgerentes o Jefe de Unidad, los manuales o normatividad interna y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 20. Del Departamento de Optimización y Control de Energía dependerán la Oficina de Transacciones Comerciales y la Oficina de Conciliación de Transacciones. A este Departamento le corresponde, además de las facultades genéricas señaladas en el artículo 19 de este Estatuto, las siguientes:

- I. Normar y unificar criterios a utilizar en los diversos aspectos técnicos y administrativos que surjan en el ámbito de las Centrales Externas Legadas;

- II. Supervisar la elaboración y presentación de las ofertas de energía y servicios conexos en el Mercado Eléctrico Mayorista para el día en adelante y tiempo real;
- III. Coordinar la realización de los análisis y control de riesgos inherentes a la participación de las Centrales Externas Legadas en el Mercado Eléctrico Mayorista;
- IV. Supervisar los procesos de conciliación y liquidación de la facturación derivada de las operaciones de compraventa de energía, potencia y servicios conexos en el Mercado Eléctrico Mayorista y con CFE Suministrador de Servicios Básicos (CFE-SSB), en apego a las Reglas de Mercado y los Contratos Legados celebrados entre CFE Generación V y CFE-SSB;
- V. Aplicar y actualizar las guías para efectuar el análisis relacionado con la normatividad aplicable al Mercado Eléctrico Mayorista;
- VI. Coordinar la elaboración de los estudios y reportes para evaluar el desempeño y participación de las Centrales Externas Legadas en el Mercado Eléctrico Mayorista, de acuerdo con las guías establecidas en el área;
- VII. Asegurar la aplicación de la regulación relativa a los índices de precios y transporte del Combustible Base y Combustible Alternativo, de acuerdo con los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- VIII. Integrar los reportes relativos a los índices de precios de los combustibles, aplicables a cada Central Externa Legada para la elaboración y presentación de las ofertas de venta de energía y servicios conexos al Mercado Eléctrico Mayorista de Corto Plazo, en apego a las Reglas del Mercado y demás normatividad aplicable;
- IX. Autorizar de conformidad con las directrices del Corporativo, las políticas, lineamientos, estrategias, mecanismos y procesos para la presentación de las ofertas al Mercado Eléctrico Mayorista;
- X. Establecer la guía para verificar los recursos de generación disponibles para la planeación de las ofertas de venta al Mercado Eléctrico Mayorista;
- XI. Establecer políticas para la elaboración de los modelos de costos por Central Externa Legada, para la presentación de ofertas en el Mercado de Día en Adelanto;
- XII. Establecer la guía para la integración de estudios que permitan determinar la estrategia de operación y participación en el Mercado Eléctrico Mayorista;
- XIII. Implementar los procedimientos administrativos de facturación de acuerdo con las Reglas de Mercado y los Contratos Legados, celebrados entre CFE Generación V y CFE Suministrador de Servicios Básicos; y
- XIV. Supervisar el envío de los informes, estudios y requerimientos de información, que requiera la Comisión Reguladora de Energía, la SENER y demás autoridades de la CFE.

ARTÍCULO 21. Del Departamento de Finanzas dependerán la Oficina de Ingresos, Oficina de Operación Financiera y Oficina de Control Financiero. A este Departamento le corresponden, además de las facultades genéricas señaladas en el artículo 19 de este Estatuto, las siguientes:

- I. Participar en la elaboración de la planeación estratégica y operativa de CFE Generación V, así como asegurar la alineación a la planeación estratégica diseñada por la Dirección General y el Consejo, contemplando a corto, mediano y largo plazo las actividades, acciones, programas, proyectos y necesidades de recursos, para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan de Negocios;
- II. Supervisar la elaboración y presentación de las facturas ante el CENACE por concepto de ingresos por energía, potencia y servicios conexos, considerando las Transacciones Bilaterales Financieras (TBFin) y las Transacciones Bilaterales de Potencia (TBPot), asociados a las Centrales Externas Legadas, de conformidad con las Reglas de Mercado;
- III. Supervisar la elaboración y presentación de las facturas ante CFE Suministrador de Servicios Básicos por concepto de energía, capacidad y servicios conexos, asociados a las Centrales Externas Legadas, en el marco de los Contratos Legados;
- IV. Supervisar la elaboración y presentación de las facturas que en su caso resulten aplicables por concepto del "Cargo por la Administración del Contrato de Producción Independiente de Energía" y "Bono" establecido en los Contratos Legados suscritos entre CFE Generación V y CFE Suministrador de Servicios Básicos;

- V. Coordinar el uso de los sistemas integrales de registro y control contable, así como difundir la aplicación de las normas y criterios definidos por la CFE;
- VI. Dirigir la creación de las provisiones financieras que autorice el Consejo y mantenerlas actualizadas;
- VII. Coordinar la contabilidad y la elaboración de los Estados Financieros de CFE Generación V, conforme a la normatividad vigente y mejores prácticas aplicables;
- VIII. Coordinar la elaboración y presentación de los estudios de análisis y evaluación financiera de CFE Generación V;
- IX. Determinar las políticas relacionadas con la gestión de riesgos financieros y de insumos de producción, presupuestal, crediticia y contable de CFE Generación V;
- X. Dirigir la contratación de créditos y demás financiamientos que autorice el Consejo, así como controlar el ejercicio;
- XI. Coordinar el análisis del entorno y la perspectiva de los mercados financieros;
- XII. Coordinar y supervisar la programación de los pagos relacionados con los compromisos adquiridos por CFE Generación V;
- XIII. Supervisar la operación de la tesorería de CFE Generación V;
- XIV. Conducir la gestión y suscripción de los contratos de operación con las diversas instituciones financieras, e instrumentar la apertura, actualización y cancelación de cuentas de cheques, fondos revolventes y cuentas operativas en el ámbito de competencia de CFE Generación V;
- XV. Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones financieras, presupuestales y fiscales;
- XVI. Emitir las recomendaciones sobre la viabilidad, impacto económico y la adecuada instrumentación de futuros compromisos;
- XVII. Coordinar con la Dirección Corporativa de Finanzas de la CFE la formulación e integración del anteproyecto anual de presupuesto de gastos de explotación y someterlo a consideración del Director General, a fin de atender las necesidades de CFE Generación V;
- XVIII. Conducir la formulación y gestión de los recursos financieros y en su caso, llevar a cabo las adecuaciones presupuestales necesarias para asegurar la operación de CFE Generación V, sin perjuicio de lo que determine el Consejo; y
- XIX. Coordinar la Integración y actualización de los inventarios, registros y controles patrimoniales y financieros del activo fijo y equipo de cómputo e inmuebles de CFE Generación V.

ARTÍCULO 22. Del Departamento Jurídico dependerán la Oficina de Atención de Controversias y la Oficina de Análisis Regulatorio. A este Departamento le corresponde, además de las facultades genéricas señaladas en el artículo 19 de este Estatuto, las siguientes:

- I. Coordinar la atención de los asuntos de carácter legal y proponer al Director General soluciones a las controversias jurídicas en que tenga injerencia CFE Generación V, incluyendo la materia consultiva de contratos y convenios, así como lo relativo a asuntos contenciosos;
- II. Asesorar y emitir opiniones en materia jurídica al Director General, al Consejo, a las unidades y órganos administrativos señalados en el artículo tercero del presente Estatuto, actuando como unidad de consulta, asesoría e investigación jurídica, así como fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas, y resoluciones judiciales que normen su funcionamiento; asimismo prevenir y atender posibles conflictos normativos;
- III. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de CFE Generación V, así como dar seguimiento institucional, en coordinación con las Unidades Operativas y Administrativas competentes, al cumplimiento de los mismos;
- IV. Supervisar y evaluar en acuerdo con el Director General, que la operación, la procedencia de convenios, acuerdos, contratos, procedimientos de licitación y adjudicación, y demás actos jurídicos que celebre o tenga interés CFE Generación V, se realicen con estricto apego a las normas jurídicas vigentes;
- V. Coordinar el análisis, estudio y en su caso, dictamen de los anteproyectos y proyectos de modificación del Estatuto Orgánico, reglamentos internos, acuerdos, lineamientos, términos, circulares, Manual de Organización, procedimientos y demás disposiciones en materias relacionadas con CFE Generación V;

- VI.** Emitir las recomendaciones sobre los dictámenes de jubilación, separaciones voluntarias, reajustes y rescisiones de personal, observando que se cumplan las disposiciones que para tal efecto prevé la Ley Federal del Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo y demás disposiciones legales aplicables;
- VII.** Coordinar la relación jurídica de CFE Generación V con la Comisión Federal de Electricidad, sus Empresas Productivas Subsidiarias, Filiales, y todas las Unidades Administrativas y Técnicas que la integren, así como establecer comunicación permanente con la Oficina del Abogado General y la Gerencia de Relaciones Laborales para consultar los asuntos relevantes;
- VIII.** Ocupar el cargo de Prosecretario en el Consejo y de Secretario en el Comité de Auditoría, a fin de atender los asuntos relacionados con la gestión y convocatoria de las sesiones o reuniones de trabajo;
- IX.** Requerir a las Unidades Operativas y Administrativas a que se refiere el artículo tercero del presente Estatuto, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- X.** Firmar documentos en los que se requiera la representatividad como apoderado legal ante diversas autoridades o instancias, para cumplimentar los trámites o requerimientos hechos por la misma;
- XI.** Gestionar a solicitud del Director General, el otorgamiento y revocación de poderes notariales;
- XII.** Proponer la contratación de personas físicas o morales como peritos en relación con los servicios de tipo jurídico que resulten necesarios para CFE Generación V y supervisar las actividades encomendadas;
- XIII.** Dirigir la implementación de estrategias y lineamientos emitidos por la Oficina del Abogado General, de carácter preventivo y correctivo para evitar procedimientos judiciales o administrativos en contra de CFE Generación V;
- XIV.** A solicitud del Director General emitir opiniones y dictaminar las actas administrativas sustanciadas en CFE Generación V;
- XV.** Coordinar la elaboración de los informes del estado que guardan los juicios en trámite, para control estadístico e informar lo concerniente cuando así le sea requerido por el Consejo o el Director General;
- XVI.** Participar en la integración de las Sesiones de los Comités y Comisiones que establezcan las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que determine el Consejo y el Director General;
- XVII.** Representar legalmente a CFE Generación V ante tribunales y demás autoridades, en procedimientos administrativos, judiciales, laborales, juicios de amparo, Perito Independiente y de Arbitraje Internacional, en que sea parte o tenga interés jurídico, así como realizar todos y cada uno de los actos procesales necesarios para la adecuada defensa o iniciación del juicio o procedimiento administrativo correspondiente. Estas funciones podrán ser ejercidas por sí o a través de la Oficina de Atención de Controversias;
- XVIII.** Realizar las notificaciones de los actos que deban ser del conocimiento en forma personal de los interesados;
- XIX.** Expedir copias certificadas, previo cotejo, de expedientes y documentos a cargo de las Unidades Operativas y Administrativas de CFE Generación V;
- XX.** Coordinar la integración y sistematización del acervo de información y documentación necesaria para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;
- XXI.** Supervisar la compilación, sistematización, actualización y certificación de las leyes, tratados internacionales, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones federales, estatales y municipales que conforman el orden jurídico nacional;
- XXII.** Promover la capacitación y actualización del personal que colabora en el Departamento Jurídico para el aprovechamiento óptimo del banco de datos relativo al orden jurídico nacional y participar en la modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de CFE Generación V;
- XXIII.** Atender y dar seguimiento a las notificaciones de Cambios en la Ley que realicen los Productores Externos de Energía en términos de los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada y de los Contratos de Compraventa de Energía Eléctrica de Origen Eólico, celebrados entre la CFE y dichos Productores;

- XXIV.** Coordinar la atención de las solicitudes de información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y
- XXV.** Las demás que señalan otras disposiciones normativas aplicables o las que le sean asignadas por la Dirección General.

ARTÍCULO 23. Del Departamento de Gestión Operativa dependerán la Oficina de Integración de Bitácoras de Eventos y Programas de Mantenimiento y la Oficina de Gestión de Procedimientos Operativos y Pruebas a Centrales. A este Departamento le corresponden, además de las facultades genéricas señaladas en el artículo 19 de este Estatuto, las siguientes:

- I.** Supervisar la integración de la información relacionada con el comportamiento operativo de las Centrales Externas Legadas en relación con su disponibilidad y despachabilidad;
- II.** Dirigir la conciliación y registro de los horarios y fechas de los eventos ocurridos en las Centrales Externas Legadas;
- III.** Dar seguimiento a las solicitudes y programas de mantenimiento de las Centrales Externas Legadas; así como supervisar su cumplimiento en términos de los Contratos de Compromiso de Capacidad de Generación de Energía Eléctrica y Compraventa de Energía Eléctrica Asociada, celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- IV.** Dar seguimiento a las emergencias ocurridas en las Centrales Externas Legadas, en apego a las Reglas de Mercado y a los Contratos celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- V.** Dar seguimiento a la aplicación de los Procedimientos Operativos convenidos entre el CENACE y los Productores Externos de Energía;
- VI.** Coordinar la elaboración y formalización de los Procedimientos Operativos, aplicables a las Centrales Externas Legadas, en apego a las Reglas de Mercado y los Contratos celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- VII.** Planear y gestionar la realización de Pruebas de Verificación de Capacidad a las Centrales Externas Legadas, de conformidad con las Reglas de Mercado y los Contratos celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía;
- VIII.** Gestionar ante el CENACE la realización de pruebas periódicas de Conmutación de Combustible Base y Combustible Alternativo en las Centrales Externas Legadas duales, a fin de verificar y mantener su confiabilidad operativa; y
- IX.** Dar seguimiento a la participación de las Centrales Externas Legadas en la Regulación Primaria (Control de Frecuencia), Regulación Secundaria (Control Automático de Generación), a fin de contribuir a la estabilidad operativa del Sistema Eléctrico Nacional, de conformidad con las Reglas de Mercado y los Contratos celebrados entre la CFE y los Productores Externos de Energía.

CAPÍTULO IV

Del Personal de CFE Generación V

ARTÍCULO 24. El personal de CFE Generación V, distinto al señalado en los Títulos precedentes de este Capítulo, y que integren la plantilla de personal de Confianza, tendrá a su cargo las funciones previstas en los perfiles de puesto, los manuales de organización y en la normatividad interna aplicable, así como aquellas que, en los términos del presente Estatuto, le sean asignadas o delegadas de manera expresa por sus superiores jerárquicos.

En caso de que las actividades que deban desarrollar requieran la representación legal de CFE Generación V ante terceros, los titulares de las Unidades Operativas y Administrativas de quienes dependan solicitarán, a través del Departamento Jurídico, al Director General el otorgamiento de los poderes respectivos.

TÍTULO IV

De la Representación y Suplencias

CAPÍTULO ÚNICO

De la Representación de CFE Generación V y Suplencias del Personal

ARTÍCULO 25. La representación de CFE Generación V, estará a cargo del Director General, con las más amplias facultades para actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, incluso los que requieran autorización, poder o cláusula especial en términos de las disposiciones aplicables, acorde con lo establecido en el artículo 17, fracción I, del Acuerdo de Creación.

ARTÍCULO 26. El Director General acreditará su representación en términos del nombramiento respectivo y las funciones que le corresponden de conformidad con este Estatuto y demás ordenamientos legales aplicables; en tanto que, los Subgerentes, Jefe de Unidad, Subjefes de Unidad y Jefes de Departamento lo harán con base en los poderes que se les otorguen.

ARTÍCULO 27. Las ausencias por tres días hábiles o más del Director General, serán suplidas preferentemente en el siguiente orden: por el Subgerente de Supervisión Técnica, Subgerente de Estudios, Subgerente de Servicios y Análisis Financiero, Jefe de la Unidad de Administración y Recursos Humanos. Dichas suplencias serán notificadas mediante oficio.

El orden anteriormente descrito también aplicará en caso de ausencia y vacancia, hasta en tanto sea nombrado el nuevo Director General.

En toda clase de juicios, especialmente, en los de amparo en que el Director General deba intervenir, así como en cualquier otro procedimiento jurisdiccional o contencioso-administrativo, contestación de demandas e interposición del recurso de revisión al que se refiere la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo será representado por el Jefe del Departamento de Jurídico.

ARTÍCULO 28. Las ausencias del Titular de la Auditoría Interna serán suplidas conforme a lo establecido en el Manual de Organización de la Auditoría Interna aprobado por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 29. Las ausencias por vacaciones de un Subgerente serán suplidas por el Jefe de Departamento que el mismo designe.

ARTÍCULO 30. Las ausencias por vacaciones del Jefe de la Unidad de Administración y Recursos Humanos serán suplidas por el Subjefe de Unidad que el mismo designe.

ARTÍCULO 31. Las suplencias a que se hace mención en los artículos 27 al 30 de este Estatuto por un periodo de más de tres días hábiles, se realizarán mediante el oficio correspondiente. En caso de que no se haya expedido el oficio de suplencia, las ausencias deberán ser cubiertas por el servidor público del nivel inmediato inferior al del funcionario ausente, tomando en cuenta la materia del asunto.

TÍTULO V

De la instancia en Materia de Transparencia

CAPÍTULO ÚNICO

Integración y Funciones de la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia

ARTÍCULO 32. La Unidad de Transparencia de CFE Generación V, así como el Comité de Transparencia, tendrá las funciones que le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 33. El Comité de Transparencia de CFE Generación V, estará integrado por 3 miembros designados por el Director General, entre los que se encontrará el Titular de la Unidad de Transparencia. Para cada integrante propietario deberá ser designado un suplente.

TÍTULO V BIS

De la Instancia en Materia de Responsabilidades

CAPÍTULO ÚNICO

Unidad de Responsabilidades

ARTÍCULO 33 Bis. La Unidad de Responsabilidades es la instancia competente para aplicar al personal de CFE Generación V las leyes en materia de responsabilidades administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 33 Ter. La Unidad de Responsabilidades en CFE Generación V contará con la estructura y las funciones que le otorguen la Ley de la Comisión Federal de Electricidad y su Reglamento, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, a los veinte días del mes de abril de dos mil veintitrés.- El Director General de CFE Generación V, **Adrián Olvera Alvarado**, con fundamento en el artículo 17, fracciones I y II, del Acuerdo de Creación de la Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, denominada CFE Generación V.- Rúbrica.

(R.- 537715)

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 52/2021.

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 52/2021

**PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS**

VISTO BUENO

SR. MINISTRO

MINISTRO PONENTE: JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO

SECRETARIO: GUILLERMO PABLO LÓPEZ ANDRADE

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

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la acción de inconstitucionalidad 52/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra del **artículo 173, fracción XXXVI**, de la **Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas**, reformado a partir del Decreto número 574, de quince de diciembre de dos mil veinte, publicado en el Suplemento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas, el día veinte de febrero de dos mil veintiuno.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA:

1. PRIMERO. PRESENTACIÓN DE LA ACCIÓN. Mediante escrito presentado el veintidós de marzo de dos mil veintiuno¹, María del Rosario Piedra Ibarra, Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, promovió acción de inconstitucionalidad en contra de las siguientes autoridades y norma general:

1.1. Poderes Demandados:

ÓRGANO LEGISLATIVO QUE EMITIÓ LA NORMA GENERAL IMPUGNADA:
CONGRESO DEL ESTADO DE ZACATECAS.

ÓRGANO EJECUTIVO QUE PROMULGÓ LAS NORMA GENERAL IMPUGNADA:
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE ZACATECAS.

1.2. Norma General Impugnada:

“El artículo 173, fracción XXXVI, en la porción normativa "verbal o", de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, adicionada mediante Decreto publicado el 20 de febrero de 2021 en el Periódico Oficial de esa entidad, el cual textualmente establece lo siguiente:

“**Artículo 173.** Son infracciones a lo establecido en esta Ley:

I... XXXV. (...)

XXXVI. Quien extorsione o agreda, **verbal o** físicamente a una autoridad oficial en el ejercicio de sus funciones, sin detrimento de lo que establezcan otras disposiciones legales, y

XXXVII. (...)”.

2. SEGUNDO. ARTÍCULOS CONSTITUCIONALES E INSTRUMENTOS INTERNACIONALES QUE SE ESTIMAN VIOLADOS. Se señalaron como preceptos violados, los siguientes preceptos de orden constitucional y convencional:

Instrumento Normativo	Artículos
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	1º, 6º 14 y 16.
CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.	1º, 2º, 9 y 13.
PACTO INTERNACIONAL DE DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.	2 y 19.

¹ En la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal.

3. Por cuanto se refiere a los derechos humanos que se estimaron vulnerados, se señalaron los siguientes:

- **Derecho a la seguridad jurídica.**
- **Principio de legalidad en su vertiente de taxatividad.**
- **Libertad de expresión.**

4. **TERCERO. REGISTRO, TURNO Y ADMISIÓN DE LA DEMANDA.** Mediante acuerdo de veintiséis de marzo de dos mil veintiuno, el Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ordenó formar y registrar el expediente con el número 52/2021; y determinó turnarlo al Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, para instruir el procedimiento respectivo.

5. Por diverso proveído de veintinueve de marzo de dos mil veintiuno, el Ministro instructor admitió a trámite la acción de inconstitucionalidad; dio vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Zacatecas, para que rindieran sus respectivos informes; a la Fiscalía General de la República para que formulara el pedimento que le corresponde; y a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal, con la finalidad de que, si consideraba que la materia de la presente acción de inconstitucionalidad trascendía sus funciones constitucionales, manifestara lo que a su representación correspondiera.

6. **CUARTO. CONCEPTOS DE INVALIDEZ.** La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, esencialmente, planteó en su demanda, los siguientes argumentos:

ÚNICO
EL ARTÍCULO 173, FRACCIÓN XXXVI, EN LA PORCIÓN NORMATIVA “VERBAL O”, DE LA LEY DE FOMENTO A LA GANADERÍA DEL ESTADO DE ZACATECAS QUE ESTABLECE COMO INFRACCIÓN LA CONDUCTA CONSISTENTE EN AGREDIR VERBALMENTE A UNA AUTORIDAD OFICIAL EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, RESULTA INCONSTITUCIONAL PORQUE: - Transgrede el principio de taxatividad aplicable también en materia de derecho administrativo sancionador, en virtud de que la descripción de la conducta infractora resulta imprecisa, amplia y ambigua, ya que su configuración depende de la apreciación subjetiva por parte de la autoridad de lo que puede considerarse como una agresión verbal. - Inhibe la libertad de expresión, pues ante la incertidumbre de qué expresiones castiga el precepto, se provoca la autocensura de las personas por temor a ser sancionadas.

A. DERECHO FUNDAMENTAL DE SEGURIDAD JURÍDICA Y EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD, EN SU VERTIENTE DE TAXATIVIDAD APLICABLE AL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

- El derecho a la seguridad jurídica y el principio de legalidad garantizan que la autoridad sólo pueda afectar la esfera jurídica de los gobernados con apego a las funciones constitucionales y legales, por lo que su actuar debe estar acotado de manera expresa en la ley y debe tener como guía en todo momento, en el ámbito de sus competencias, la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
- El derecho a la seguridad jurídica y el principio de legalidad se hacen extensivos al legislador como creador de las normas, quien se encuentra obligado a establecer disposiciones claras y precisas que no den pauta a una aplicación de la ley arbitraria y, además, a que los gobernados de la norma, tengan plena certeza a quién se dirige la disposición, su contenido y la consecuencia de su incumplimiento.
- Del artículo 14 constitucional deriva el principio de taxatividad definido como *la exigencia de un contenido concreto y unívoco en la labor de tipificación y configuración de la ley penal*, esto es, que los textos que contengan normas sancionadoras deben describir claramente las conductas que están regulando y las sanciones penales que se puedan aplicar a quienes las realicen.
- El principio de tipicidad o taxatividad se manifiesta como una exigencia de predeterminación normativa clara y precisa de las conductas ilícitas y de las sanciones correspondientes.
- En otras palabras, dicho principio se cumple cuando consta en la norma una predeterminación inteligible de la infracción y de la sanción; supone en todo caso la presencia de una *lex certa* que permita predecir con suficiente grado de seguridad las conductas infractoras y las sanciones.
- La descripción legislativa de las conductas ilícitas debe gozar de tal claridad y univocidad que el juzgador pueda conocer su alcance y significado al realizar el proceso mental de adecuación típica, sin necesidad de recurrir a complementaciones legales que superen la interpretación y que lo llevarían al terreno de la creación legal para suplir las imprecisiones de la norma.

- El derecho administrativo sancionador y el derecho penal son manifestaciones de la potestad punitiva del Estado y dada la unidad de ésta, en la interpretación constitucional de los principios del derecho administrativo sancionador, debe acudirse al aducido principio de tipicidad o taxatividad, normalmente referido a la materia penal, haciéndolo extensivo a las infracciones y sanciones administrativas.
- De modo que, si cierta disposición administrativa establece una sanción por alguna infracción, la conducta realizada por el afectado debe encuadrar exactamente en la hipótesis normativa previamente establecida, sin que sea lícito ampliar ésta por analogía o por mayoría de razón.

B. LIBERTAD FUNDAMENTAL DE EXPRESIÓN

- El derecho de expresarse libremente es uno de los pilares de cualquier Estado democrático. Nuestra Carta Magna reconoce esta libertad fundamental en sus artículos 6° y 7°, así como en los principales instrumentos internacionales en materia de derechos humanos de los que México es parte, como el Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos en su numeral 19 o la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su diverso 13.
- La libertad de expresión contiene en una primera faceta, esencialmente individual, que implica el deber que se impone al Estado de no interferir en la actividad expresiva de los ciudadanos, y que asegura a estos últimos un importante espacio de creatividad y desarrollo individual de ese derecho (dimensión personal).
- En su segunda faceta, la libertad de expresión goza de una vertiente pública institucional o colectiva de inmensa relevancia (dimensión colectiva).
- La Primera Sala ha sostenido que la misma asegura a las personas espacios esenciales para desplegar su autonomía individual. Este ámbito individual de la libertad de expresión también exige de un elevado nivel de protección, en tanto se relaciona con valores como la autonomía y la libertad personal.
- De igual modo, ha interpretado que existe un ámbito que no puede ser inválido por el Estado, en el cual el individuo puede manifestarse libremente sin ser cuestionado sobre el contenido de sus opiniones y los medios que ha elegido para difundirlos.
- La libre manifestación y el flujo de información, ideas y opiniones, ha sido erigida como condición indispensable de prácticamente todas las demás formas de libertad, y como un prerequisite para evitar la atrofia o el control del pensamiento, presupuesto esencial para garantizar la autonomía y autorrealización de la persona.
- Tener plena libertad para expresar, difundir y publicar ideas es imprescindible no solamente para poder ejercer plenamente otros derechos fundamentales como el asociarse y reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito, el derecho de petición o el derecho a votar y ser votado, sino que constituye además un elemento funcional de esencial importancia en la dinámica de una democracia representativa.
- En el mismo sentido la Corte Interamericana de Derechos Humanos, ha señalado que cuando la libertad de expresión de una persona es restringida ilegalmente, no es sólo el derecho de esa persona el que se está violando, sino también el derecho de los demás de “recibir” información e ideas.
- En consecuencia, el derecho protegido por el artículo 13 tiene un alcance y un carácter especiales, que se evidencia por el limitado o impedido arbitrariamente de expresar sus propios pensamientos. En su segundo aspecto, implica un derecho colectivo a recibir cualquier información y de tener acceso a los pensamientos expresados por los demás.
- La libertad de expresión es un elemento fundamental sobre el cual se basa la existencia de una sociedad democrática. Resulta indispensable para la formación de la opinión pública, asimismo constituye una condición sine qua non para el desarrollo de los partidos políticos, los gremios, las sociedades científicas y culturales y, en general, de todos los que desean dar a conocer sus ideas o influir en la comunidad o en el público.
- La libertad de expresión protege al individuo no solamente en la manifestación de ideas sino también de ideas impopulares, provocativas o, incluso, aquéllas que ciertos sectores de la ciudadanía consideran ofensivas y que conforme a los precedentes de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, existe una presunción legal de cobertura constitucional de todo discurso expresivo, de modo que el estándar de constitucionalidad de las opiniones emitidas en ejercicio de la libertad de expresión es de relevancia pública.

C. INCONSTITUCIONALIDAD DE LA NORMA IMPUGNADA

- La porción normativa impugnada no permite que las personas tengan certeza suficiente sobre las conductas que, en su caso, podrían ser consideradas como infracciones por la conducta de agredir verbalmente a una autoridad oficial en el ejercicio de sus funciones. Aunado a la falta de certeza referida, la norma inhibe la libertad de expresión, pues ante la incertidumbre de qué expresiones castiga la norma, su efecto es la autocensura de las personas por temor a ser sancionadas.
- Del análisis de la norma se desprende que permite un margen de aplicación muy amplio e injustificado, pues autoriza que, bajo categorías ambiguas y subjetivas, cualquier expresión considerada “agresión verbal” sea sancionada como infracción, si es calificado como tal contra alguna autoridad en el ejercicio de sus funciones.
- La expresión “agresión verbal” depende de manera exclusiva de la apreciación subjetiva de quienes detentan autoridad en materia ganadera en la entidad, en la medida en que estimen que las acciones aludidas le causaron un daño, lo que permitirá que la autoridad de manera arbitraria determine cuando un sujeto será acreedor a una sanción por haberle ofendido o insultado.
- Dada la especial calidad del potencial sujeto pasivo, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha señalado que los límites de crítica son más amplios por referirse a personas dedicadas a actividades públicas o que por el rol que desempeñan en una sociedad democrática están expuestas a un más riguroso control de sus actividades y manifestaciones en comparación con aquellos particulares sin proyección pública alguna, pues en un sistema inspirado en los valores democráticos, la sujeción a esa crítica, es inseparable de todo cargo de relevancia pública.
- La Corte Interamericana de Derechos Humanos ha precisado que el acento de este umbral diferente de protección no se asienta en la calidad del sujeto, sino en el carácter de interés público que conllevan las actividades o actuaciones de una persona determinada. Esta aclaración es fundamental en tanto que las personas no estarán sometidas a un mayor escrutinio de la sociedad en su honor o privacidad durante todas sus vidas, sino que dicho umbral de tolerancia deberá ser mayor solamente mientras realicen funciones públicas o estén involucradas en temas de trascendencia pública.
- Esto no significa que la proyección pública de las personas las prive de su derecho al honor. La Constitución Federal no reconoce un derecho al insulto o a la injuria gratuita, sin embargo, tampoco veda expresiones inusuales, alternativas, indecentes, escandalosas, excéntricas o simplemente contrarias a las creencias y posturas mayoritarias, aun cuando se expresen acompañadas de expresiones no verbales, sino simbólicas.
- La disposición normativa controvertida no se encuentra debidamente acotada, pues permite que se sancione de manera discrecional a las personas que realicen una expresión dirigida a autoridades que subjetivamente podría llegarse a considerar como un insulto.
- La porción normativa impugnada lejos de brindar seguridad jurídica a las personas constituye una restricción indirecta a la expresión de las personas carente de sustento constitucional. Lo anterior, al permitir que las autoridades substanciadoras del procedimiento administrativo sancionador puedan determinar discrecionalmente cuando un sujeto infiera una agresión verbal hacia la autoridad, que lo haga acreedor a la imposición de una sanción.
- Las sanciones administrativas por infracciones a la ley pueden consistir en: a) amonestación con apercibimiento; b) multa de 50 hasta 50000 veces la Unidad de Medida y Actualización; c) revocación del registro; d) clausura del establecimiento; e) aseguramiento del ganado, productos o subproductos según sea el caso; y f) el sacrificio de animales, únicamente cuando éstos representen un peligro de contagio de enfermedades a la población.
- La norma permite que la determinación en la imposición de sanciones, atendiendo a los daños producidos, la gravedad de la infracción, la responsabilidad del infractor, así como sus condiciones socioeconómicas y reincidencia, sea valorado por la misma autoridad que recibió la agresión verbal y, a su discreción, pueda elegir si amonesta, impone multa, revoca el registro, clausura el establecimiento o asegura el ganado del infractor.
- Son competentes para imponer sanciones por infracción a la ley, la Secretaría del Campo y los Municipios. Por otro lado, los sujetos que intervienen en la aplicación de la norma son principalmente la persona titular del Ejecutivo del Estado; la Secretaría del Campo; y las Autoridades Municipales, auxiliados por otros entes públicos y privados relacionados con la actividad ganadera en la entidad. Existe delimitación en cuanto a las autoridades oficiales que pudieran participar en la aplicación de la norma, entre las que destacan la Secretaría del Campo y las Autoridades Municipales, sin embargo, son justamente dichos entes públicos los encargados de imponer sanciones por infracciones a la ley.

- De manera que si la Secretaría del Campo y las Autoridades Municipales, en cumplimiento de sus funciones oficiales, estiman que hubo agresión verbal, por parte de alguna persona, podrían sancionarla porque su conducta constituye una infracción, de conformidad con lo previsto en la ley. Es decir, puede válidamente concluirse que estas autoridades, por un lado, calificarán la infracción y; por otro lado, impondrán la sanción correspondiente.
- La enunciación de la conducta susceptible de sanción permite un amplio margen ambigüedad, pues se sustenta en una apreciación subjetiva acerca del menoscabo en la estimación personal o en la honra de una autoridad para que se considere "agredida verbalmente", lo que requiere que el individuo que realiza las funciones de autoridad valore si se le ha causado un daño a su dignidad o estimación propia, lo que resulta desconocido e indeterminado para el resto de las personas.
- Es decir, la calificación de una "agresión verbal" no responderá a criterios objetivos, sino que quedan en el ámbito estrictamente personal. En esa medida, la relatividad del grado de afectación puede variar entre cada persona, bien sea por la determinación de su carácter, su estimación personal, su entorno social, familiar e incluso educativo, que definirán cuando algún tipo de expresión pudiera resultarle altamente agresiva, mientras que para otros no representaría ningún tipo de afectación o daño.
- El establecimiento de esa conducta infractora adolece de un amplio margen de apreciación al no permitir discernir en todos los casos cuando una expresión pudiera resultar insultante, ya que la valoración de sentirse agraviado queda en la estricta esfera personal de los sujetos.
- Ello significa que existe la posibilidad de que el individuo a quien se dirige la sanción no tenga la certeza de que con su conducta pueda o no actualizar la acción que conforma la infracción. Lo anterior es así debido a que aluden a referencias imprecisas o indeterminadas, qué conlleva a un amplio espectro de conductas, pues un mero pronunciamiento de una palabra puede incluir la imputación de hechos falsos o la formulación de juicios de valor respecto de la presunta víctima.
- El Tribunal Pleno del Alto Tribunal, al resolver el amparo directo en revisión 2255/2015, emitió consideraciones importantes con relación al delito de ultraje y el empleo de vocablos vagos e imprecisos en las normas punitivas, particularmente cuando se trata de injuriantes para la autoridad, asunto en el que se precisó que:
 - Se debe atender a la totalidad de la disposición en que se encuentra tal vocablo y el contexto en que se aplica para determinar si es que el grado de indeterminación resulta razonable o no, atendiendo al principio de taxatividad.
 - Si las precisiones de la norma penal resultan insuficientes para limitar razonablemente el conjunto de conductas que actualiza el tipo, el enunciado normativo resultará abierto al grado de que en cada caso la autoridad competente es quien califica, según su arbitrio, las palabras expresiones, gesticulaciones o hechos que actualizan un ultraje, lo que genera incertidumbre y confusión en los destinatarios de la norma.
 - Al no estar debidamente definidos cuáles actos o conductas causan un agravio propio del ultraje, impide que los destinatarios de la norma puedan saber con razonable precisión cuál es la conducta que en su interacción con la autoridad será sancionada penalmente por considerarse ultraje.
- Si bien el referido precedente se refiere a la materia penal, las consideraciones son igualmente aplicables, pues el principio de taxatividad también debe observarse en la materia administrativa sancionadora ya que de ésta también derivan algunas penas o sanciones como resultado de la facultad punitiva del Estado.
- Invoca la acción de inconstitucionalidad 29/2011 en la que se estableció que las normas jurídicas son expresadas mediante enunciados lingüísticos denominados disposiciones, cuya precisión en los textos legales es una cuestión de grado, por lo que con ello se busca que el grado de imprecisión sea razonable, es decir, que el precepto sea lo suficientemente claro como para reconocer su validez, en tanto se considera que el mensaje legislativo cumplió su cometido dirigiéndose al núcleo esencial de casos regulados por la norma.
- Las normas que sancionan supuestos como los insultos, frases obscenas, ofensas y falta de respeto a la autoridad o a cualquier miembro de la sociedad se encuentran íntimamente relacionadas con los derechos a la libertad de expresión y al honor como se indicó en la acción de inconstitucionalidad 93/2020.
- El Alto Tribunal al resolver el amparo directo 28/2010 definió el "derecho al honor" como el concepto que la persona tiene de sí misma o que los demás se han formado de ella, en virtud de su proceder o de la expresión de su calidad ética y social.
- En dicho asunto, se sostuvo que, en el aspecto subjetivo, el honor es lesionado por todo aquello que lastima el sentimiento de la propia dignidad; en tanto que en el aspecto objetivo, el honor es lesionado por todo aquello que afecta a la reputación que la persona merece, de modo que la reputación es el aspecto objetivo del derecho al honor, que bien puede definirse como el derecho a que otros no condicionen negativamente la opinión que los demás hayan de formarse de nosotros.

- La porción normativa “verbal o” contenida en el artículo 173, fracción XXXVI, de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, al regular como infracción la agresión verbal en contra de autoridades oficiales en ejercicio de sus funciones, implica un amplio margen de apreciación por parte de la autoridad resolutora para determinar de manera discrecional el tipo de expresiones que resultan agresivas y que, por lo tanto, encuadrarían en la conducta infractora y posterior sanción, lo que genera incertidumbre jurídica.
- El Alto Tribunal del país, al resolver las acciones de inconstitucionalidad 47/2019 y su acumulada 49/2019, así como en las diversas 93/2020 y 95/2020, declaró la invalidez de normas de contenido similar a la norma impugnada, pues se analizó la constitucionalidad de disposiciones que establecían sanciones administrativas por insultos a las autoridades al no ajustarse al parámetro de regularidad constitucional.

7. QUINTO. RENDICIÓN DE INFORMES DE LOS PODERES EJECUTIVO Y LEGISLATIVO LOCAL.

Mediante escritos recibidos el veintinueve de abril de dos mil veintiuno, respectivamente, el Poder Ejecutivo de la entidad, por conducto del Coordinador General Jurídico de Gobierno del Estado de Zacatecas² y el Congreso del Estado de Zacatecas, a través del Secretario de la Comisión de Puntos Constitucionales de la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado³, rindieron sus informes. Lo anterior, en el sentido de sostener la validez de la porción normativa impugnada, para lo cual, esencialmente, expusieron lo siguiente:

5.1. INFORME DEL EJECUTIVO LOCAL

Coordinador General Jurídico de Gobierno del Estado de Zacatecas

A. INEXISTENCIA DE VIOLACIÓN AL DERECHO DE SEGURIDAD JURÍDICA Y AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD, EN SU VERTIENTE DE TAXATIVIDAD APLICABLE AL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

- Resultan aplicables los principios que rigen el Derecho Penal dentro del Derecho Administrativo Sancionador. La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha emitido los criterios **“MULTAS. LOS PRECEPTOS QUE LAS ESTABLECEN ENTRE UN MÍNIMO Y UN MÁXIMO, DENTRO DE UN CONTEXTO NORMATIVO QUE NO PREVÉ LOS ELEMENTOS QUE LA AUTORIDAD DEBE VALORAR PARA FIJAR EL MONTO POR EL QUE SE IMPONDRÁN, NO VIOLAN LA GARANTÍA DE SEGURIDAD JURÍDICA.”** y **“SANCIONES ADMINISTRATIVAS. LAS NORMAS QUE LAS ESTABLECEN NO VULNERAN LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA, CUANDO EN DISTINTOS PRECEPTOS LEGALES SE ENCUENTREN DEFINIDOS.”**
- La porción normativa que se combate contiene los requisitos indispensables para considerarse que dentro de la misma no se violentan los principios de legalidad y seguridad jurídica contemplados en los artículos 11 y 16 constitucionales; lo anterior pues las disposiciones relativas a las sanciones se encuentran establecidas en el CAPÍTULO II, del TÍTULO SÉPTIMO, denominado “ESTÍMULOS Y SANCIONES”.
- Dentro de las sanciones administrativas contempladas en la Ley del Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, el legislador estatal, estableció de manera expresa y puntual las CONSECUENCIAS JURÍDICAS DE SUS CONDUCTAS GENERANDO CERTIDUMBRE AL RESPECTO, quedando a disposición del gobernado de forma clara, las consecuencias de sus posibles conductas que se consideran prohibidas por la Ley.
- Las sanciones previstas, de forma adecuada acotan las medidas necesarias y razonables que debe de considerar la autoridad correspondiente para la imposición de las sanciones correspondientes, pues dentro del artículo 19 de dicha norma, se establecen de forma expresa, los elementos que se deben de tomar en cuenta para la determinación de las mismas, con lo que se impide que la autoridad actúe de manera arbitraria o caprichosa y por lo cual, se establece puntualmente la actuación de la autoridad administrativa, permitiéndole solo valorar las circunstancias en que aconteció la respectiva infracción o conducta antijurídica, lo que lleva como consecuencia que las determinaciones adoptadas por las autoridades administrativas, se encuentren dentro del marco legislativamente permitido, debiendo fundar y motivar, la decisión tomada.
- Respecto de las sanciones pecuniarias, de manera adecuada, se establece en la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, una multa mínima de 50 y un máximo de hasta 5000 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria que emita el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

² Federico Carlos Soto Acosta.

³ Diputado Edgar Viramontes Cárdenas.

- El legislador local estableció de manera clara y precisa el sistema que deben de tomar en cuenta las autoridades administrativas para imponer las sanciones correspondientes, por lo que solicita se analice la norma combatida de una forma sistemática y armónica, dado que la ley impugnada contiene, en diversos artículos los elementos que sirven para acotar la conducta de las autoridades, por lo que no va en contra de los principios constitucionales de legalidad y seguridad jurídica consagrados en los artículos 14 y 16.
- El legislador local emitió la norma que se reclama de forma clara y precisa en la que describe las conductas reprochables, así como las consecuencias jurídicas que llevaría el cometer las infracciones, respetando el principio de taxatividad, por lo que dicha norma otorga certeza jurídica y resulta imparcial para poder imponer las sanciones correspondientes, al determinarse de manera puntual los elementos que deben configurarse, en virtud de ellos solicita que se declare infundado el concepto de invalidez planteado con la letra A.

B. INEXISTENCIA DE VIOLACIÓN AL DERECHO DE LIBERTAD DE EXPRESIÓN

- El derecho a la libertad de expresión puede ser restringido justificadamente cuando entre en conflicto con otro derecho que en las circunstancias del caso tenga un mayor peso relativo, o con un bien público especialmente conectado con la protección de otros derechos humanos que en las circunstancias del caso sea imperioso tutelar.
- El Máximo Tribunal del país ha advertido que el derecho a la libertad de expresión no es absoluto pues reconoce que, a nivel constitucional y convencional, se identifican expresamente como límites de dicho derecho, el orden público y los derechos de terceros, de modo que la legitimidad de su ejercicio dependerá de que el derecho de libertad de expresión no trascienda injustificadamente en afectaciones a la esfera jurídica de terceros.
- El derecho a la libertad de expresión encuentra su límite en el respeto a la moral, la vida privada, los derechos de tercero, el discurso de odio, la provocación de delito y el orden público de manera que su ejercicio excepcionalmente puede verse restringido por la imposición de responsabilidades ulteriores conforme a las condiciones que imponga la ley acorde con el texto constitucional, los ordenamientos convencionales y la jurisprudencia.
- Una restricción a la libertad de expresión puede ser o no violatoria de la Convención, según se ajuste o no a los términos en que dichas restricciones están autorizadas por el artículo 13.2.16.
- Es válido sostener, en general, que el ejercicio de los derechos garantizados por la Convención debe armonizarse con el bien común. Ello no indica que el artículo 32.2 sea aplicable en forma automática e idéntica a todos los derechos que la Convención protege, sobre todo en los casos en que se especifican taxativamente las causas legítimas que pueden fundar las restricciones o limitaciones para un derecho determinado.
- El artículo 32.2 contiene un enunciado general que opera especialmente en aquellos casos en que la Convención, al proclamar un derecho, no dispone nada en concreto sobre sus posibles restricciones legítimas.
- En cuanto a los requisitos que ha de satisfacer una restricción, en primer término, debe estar previamente fijada en una ley, como medio para asegurar que no quede al arbitrio del poder público, en segundo lugar, la restricción establecida por la ley debe responder a un objetivo permitido por la Convención Americana.
- El artículo 13.2 de la Convención permite las restricciones necesarias para asegurar el respeto a los derechos o a la reputación de los demás o la protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud o la moral.
- En esa línea y contrario a lo que expresa la Comisión Nacional no existe un ámbito en el cual el individuo pueda manifestarse libremente sin ser cuestionado sobre el contenido de sus opiniones y los medios que ha elegido para difundirlos, pues el derecho a la libertad de expresión no tiene carácter absoluto.

5.2. INFORME DEL CONGRESO LOCAL

Secretario de la Comisión de Puntos Constitucionales de la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado.

- Esta Asamblea Popular tuvo como propósito elaborar una reforma integral a Ley que nos ocupa, con la finalidad de establecer las bases para el fortalecimiento y eficaz desarrollo del sector productivo ganadero en el Estado, precisando las capacidades institucionales de los entes públicos involucrados en esta actividad primaria.

- De ahí que se hayan modificado las disposiciones que integran el ordenamiento legal con el objetivo de organizar, planear y fomentar la actividad ganadera con fines de consumo, comercialización interna y externa, industrialización e investigación, fortaleciendo el control sanitario y calidad de los productos, procurando la seguridad jurídica mediante reglas claras, respecto de la propiedad del ganado coma su identificación así como la sanción de las conductas que afectan el patrimonio de los ganaderos y el desarrollo de la actividad en la entidad.
- Para los efectos señalados, se determinó dotar a las autoridades del ramo, estatales y municipales, con las herramientas para el ejercicio de sus funciones y las actividades con este sector, de entre las cuales destacan las atribuciones de vigilancia, verificación, inspección y supervisión del ganado, sus productos y subproductos, para realizar su labor con mayor eficacia y seguridad, procurando su seguridad y bienestar.
- La seguridad pública comprende el derecho penal y el administrativo sancionador, ejerciendo en este ámbito, la facultad punitiva del Estado, cuyo ejercicio descansa en las autoridades previstas expresamente en la ley. Para cumplir con el mandato constitucional, es necesaria la colaboración entre las diversas autoridades, las que deben estar protegidas por la ley, estableciendo límites a las conductas de la población mediante sanciones administrativas, o bien, la denuncia de éstas ante las instancias competentes cuando se trate de delitos o de faltas administrativas.
- En tal contexto, en la reforma a la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, se establecieron, infracciones concretas a quien incumpla lo dispuesto por la ley, en favor de la autoridad y de las personas que intervienen en los distintos procesos, para el efecto de garantizar, no solo el desempeño de las funciones de los servidores públicos, sino también la seguridad de los propios ciudadanos.
- El abastecimiento de carne suficiente para las necesidades de consumo de los habitantes del Estado es considerado de interés social y de orden público, de acuerdo con el artículo 120 de la propia Ley de Fomento a la Ganadería, virtud a ello, las actividades relacionadas con la inspección, verificación y vigilancia para garantizar el citado precepto legal deben estar protegidas contra cualquier tipo de agresión.
- Por lo anterior, la labor de los inspectores y supervisores de la Secretaría del Campo resulta fundamental, pues son ellos quienes pueden identificar, a través de esas inspecciones, incumplimientos a la norma, como el delito de abigeato, o detectar la contaminación de los cárnicos, interponiendo la denuncia ante las autoridades competentes en caso de la probable comisión de un delito contra la salud, entre otros que pudieran suscitarse, limitándose la citada autoridad a imponer sanciones de naturaleza administrativa.
- De la misma forma, la autoridad ejecutora de la norma se encuentra obligada a atender los posibles riesgos que derivan de la actividad ganadera que pueden implicar un daño para la población, por lo que consideramos que la preservación de la integridad de las autoridades en el ejercicio de su función no limita el derecho humano a la libertad de expresión.
- La porción normativa no vulnera el derecho fundamental a la libertad de expresión, toda vez que la conducta prevista en la fracción XXXVI del artículo 173, de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, no está protegida por nuestra Constitución Federal.
- El artículo prevé como infracción la agresión verbal, es decir, una acción que implica una conducta negativa y contraria, por supuesto, al derecho fundamental a la libertad de expresión. Conforme a lo razonado, el contenido de la fracción XXXVI del artículo 173, de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, describe una conducta que afecta el normal desarrollo de los procesos establecidos en el citado ordenamiento legal, la mayoría de ellos a cargo de servidores públicos.
- En tal contexto, establecer la agresión verbal como una infracción a las disposiciones de la Ley permite, primero, que los servidores públicos responsables de su aplicación puedan ejercer, sin riesgo alguno, sus funciones y, segundo, que los procesos previstos en ella se desarrollen de manera respetuosa y con el objetivo de resolver las diferencias que se presentan, a partir de escuchar a todos los interesados.
- La conducta establecida en la fracción XXXVI del artículo 173, de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, no vulnera el derecho humano a la libertad de expresión protegido por la Constitución Federal. La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha expresado que los insultos no son un discurso protegido por nuestra carta magna.
- Es decir, el discurso protegido por la Constitución es aquel que posibilita el diálogo democrático, es decir, el libre intercambio de ideas entre los ciudadanos sin limitaciones por parte del Estado; el insulto, la agresión, verbal o física, impide la discusión, el debate.
- En tales términos, resulta evidente para quien suscribe que no se vulnera el principio de taxatividad, como lo afirma la quejosa, toda vez que el término agresión verbal no es impreciso ni genera confusiones, toda vez que a partir de su significado literal es posible, para los destinatarios de la norma, determinar la existencia de la infracción prevista en la fracción XXXVI del artículo 173, de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas.

- De la misma forma, con base en los valores democráticos previstos en nuestra carta magna es posible determinar el contenido de una agresión verbal; conforme a ello, el artículo 6º constitucional establece los siguientes límites a la libertad de expresión:
 - El ataque a la moral.
 - La vida privada.
 - Los derechos de terceros
 - Provoque algún delito, o
 - Perturbe el orden público
 - Conforme a ello tipo de discurso que no está protegido por nuestra Carta Magna, toda vez que no propicia el diálogo democrático, lo mismo que las limitantes previstas en el artículo 6 constitucional, por el contrario, impide el intercambio de ideas y, con ello, afecta los derechos de otras personas, en el caso específico, autoridades y terceros que participan en los procesos establecidos en la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas.

8. Por acuerdo de treinta de abril de dos mil veinte, el Ministro instructor tuvo por rendidos los referidos informes, quedando los autos a la vista de las partes para el efecto de que pudieran formular sus alegatos.

9. SEXTO. ALEGATOS. La accionante, el Poder Ejecutivo local y el Poder Legislativo local hicieron valer sus respectivos alegatos⁴; los cuales se tuvieron por recibidos en acuerdos dictados el diecinueve de mayo de dos mil veintiuno (los primeros dos de ellos), mientras que el último se acordó en proveído de veintiséis de mayo siguiente.

10. SÉPTIMO. CIERRE DE INSTRUCCIÓN. En el propio acuerdo dictado el veintiséis de mayo de dos mil veintiuno, el Ministro Instructor determinó el cierre de instrucción a efecto de que se elaborara el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO:

11. PRIMERO. COMPETENCIA. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, en términos de lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁵ y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación⁶.

12. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos planteó la posible contradicción entre el artículo 173, fracción XXXVI, de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas⁷ y la Constitución General⁸.

13. SEGUNDO. PRECISIÓN DE LA NORMA RECLAMADA. La acción planteada por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos se circunscribe a impugnar únicamente la validez del artículo 173, fracción XXXVI, de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, en su porción normativa “verbal o”; por lo que el presente fallo únicamente analizará la constitucionalidad de dicha porción normativa.

14. TERCERO. OPORTUNIDAD. Conforme al artículo 60, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal⁹, el plazo para promover la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales, computados a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el correspondiente medio oficial.

⁴ La accionante, formuló alegatos en escrito recibido mediante buzón judicial el día diecisiete de mayo de dos mil veintiuno. En tanto que los alegatos formulados por el Ejecutivo Local fueron recibidos el dieciocho del mismo mes y año mediante buzón judicial. El Legislativo local presentó alegatos el dieciocho de mayo de dos mil veintiuno en la oficina del servicio postal mexicano; y fue recibido en este Alto Tribunal el día veinticinco del mes y año en cita.

⁵ “**Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

[...]

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

[...]

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;”

⁶ Vigente a la fecha de presentación de la presente acción de inconstitucionalidad.

⁷ Adicionado mediante Decreto de reforma publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas el veinte de febrero de dos mil veintiuno.

⁸ Para la resolución de la presente acción de inconstitucionalidad, toma aplicación la abrogada Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la nueva Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, publicada el siete de junio de dos mil veintiuno en el Diario Oficial de la Federación, que reza:

“Quinto. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán tramitándose hasta su resolución final de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su inicio.”

⁹ “**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.”

15. En este caso la acción es **oportuna**.

16. Esto, toda vez que el Decreto que reformó, mediante una adición, la fracción del precepto que contiene la porción normativa impugnada, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas, el día veinte de febrero de dos mil veintiuno. En ese orden de ideas, el plazo para la interposición de la presente acción transcurrió del domingo veintiuno de febrero al lunes veintidós de marzo siguiente.

17. Por ello, si la Presidenta de la Comisión Nacional de Derechos Humanos presentó su demanda de acción de inconstitucionalidad el día veintidós de marzo de dos mil veintiuno en el buzón judicial de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, es claro que su interposición se realizó en tiempo.

18. **CUARTO. LEGITIMACIÓN.** La acción fue promovida por **parte legitimada**.

19. De acuerdo con el artículo 105, fracción II, inciso g), segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un organismo legitimado para impugnar leyes expedidas por las legislaturas estatales que estime violatorias de derechos humanos.

20. Además, conforme a lo previsto en el primer párrafo del artículo 11 de la Ley Reglamentaria de la materia, los promoventes deben comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que legalmente estén facultados para ello.

21. Por su parte, el artículo 15, fracción XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos¹⁰ confiere al Presidente de dicho órgano, la facultad de presentar acciones de inconstitucionalidad.

22. En el presente asunto, la demanda fue presentada por María del Rosario Piedra Ibarra, en su carácter de Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, personalidad que acredita mediante el acuerdo de designación expedido el doce de noviembre de dos mil diecinueve, por el Senado de la República, suscrito por la Presidenta¹¹ y el Secretario de la Mesa Directiva¹² de la Sexagésima Cuarta Legislatura de dicho órgano legislativo.

23. En el caso, la accionante impugna el artículo 173, fracción XXXVI, de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, en la porción “verbal o”, expedida por el Poder Legislativo de esa entidad federativa, que establece una infracción administrativa por agredir verbalmente a una autoridad en el ejercicio de sus funciones, por estimarlos violatorios de los siguientes derechos humanos:

- Derecho a la seguridad jurídica.
- Principio de legalidad en su vertiente de taxatividad.
- Libertad de expresión.

24. Bajo tales consideraciones, es evidente que se actualiza la hipótesis de legitimación prevista en el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues el presente asunto fue promovido por un ente legitimado, a través de su debido representante y se plantea que las disposiciones impugnadas vulneran derechos humanos.

QUINTO. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA. Las partes no hicieron valer alguna causal de improcedencia ni motivo de sobreseimiento. Este Pleno, de oficio, tampoco advierte que se actualice alguna, por lo que procede realizar el estudio de fondo.

25. **SEXTO. TEMÁTICA DE ESTUDIO.** Del examen de los razonamientos de las partes, se advierte que, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, son susceptibles de estudio las siguientes cuestiones relacionadas con las porciones normativas que en este fallo han sido fijadas como impugnadas:

Cuestión A: ¿La porción normativa “**verbal o**” contenida en el artículo 173, fracción XXXVI de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, transgrede los principios de seguridad jurídica y legalidad, en su vertiente de **taxatividad**?

Cuestión B: ¿La porción normativa “**verbal o**” contenida en el artículo 173, fracción XXXVI de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, consistente en agredir verbalmente a una autoridad oficial en el ejercicio de sus funciones, transgrede el derecho fundamental a la **libertad de expresión**?

¹⁰ “**Artículo 15.** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones: [...]”

XI.- Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte.

[...]”

¹¹ Senadora Mónica Fernández Balboa.

¹² Senador Primo Dothé Mata.

26. SÉPTIMO. PRECISIÓN METODOLÓGICA. Se abordará inicialmente la “**Cuestión A**” a partir del siguiente considerando; y, en su caso, sólo de resultar necesario¹³, la “**Cuestión B**” en ulterior considerando.

27. OCTAVO. ESTUDIO DE FONDO DE LA “CUESTIÓN A”. “TAXATIVIDAD”. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos sostiene que la porción normativa impugnada vulnera el derecho de seguridad jurídica y el principio de legalidad, en su vertiente de taxatividad; en atención, esencialmente, a que la misma:

- No permite que las personas tengan certeza suficiente sobre las conductas que, en su caso, podrían ser consideradas como infracciones.
- Presenta un margen de apreciación muy amplio e injustificado que, autoriza, bajo categorías ambiguas y subjetivas, que cualquier expresión considerada “agresión verbal”, sea sancionada como infracción.
- La expresión “verbal” depende de manera exclusiva de la apreciación subjetiva de quienes detentan autoridad en materia ganadera en la entidad, en la medida en que estimen que las acciones aludidas le causaron un daño, lo que quiere decir que la autoridad, de manera arbitraria y discrecional, determinará cuándo un sujeto será acreedor a una sanción por haberle ofendido o insultado.

28. El Legislativo local defiende que la porción normativa impugnada resulta constitucional en tanto que busca dotar a las autoridades del ramo, estatales y municipales, con las herramientas para el ejercicio de sus funciones y las actividades con este sector, de entre las cuales destacan las atribuciones de vigilancia, verificación, inspección y supervisión del ganado, sus productos y subproductos, para realizar su labor con mayor eficacia y seguridad, procurando su seguridad y bienestar.

29. Para ello, desarrolla diversas consideraciones relacionadas con la seguridad y el orden público; y, especialmente, sostiene que:

- El término “verbal” no es impreciso ni genera confusiones, toda vez que a partir de su significado literal es posible, para los destinatarios de la norma, determinar la existencia de la infracción.

30. El Ejecutivo local, defiende que la porción normativa impugnada no violenta el derecho a la seguridad jurídica, ni el principio de legalidad, toda vez que la misma:

- Analizada sistemática y armónicamente con otros apartados de la Ley, permite concluir que tiene todos los elementos que sirven para acotar la conducta de las autoridades, sin que quede a su libre arbitrio su aplicación.
- En ningún momento resulta vaga, imprecisa, abierta o amplia, al grado de que se pueda permitir arbitrariedad por las autoridades administrativas que la apliquen.

31. 8.1. CRITERIO JURÍDICO: A partir del análisis de los planteamientos anteriores y de las consideraciones que se contienen en el estudio de fondo desarrollado en los siguientes apartados, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación considera que, suplidos en su deficiencia¹⁴, son **FUNDADOS** los conceptos de invalidez planteados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y que, en consecuencia, es factible adoptar como criterio jurídico el siguiente:

- La porción normativa “verbal o” contenida en el artículo 173, fracción XXXVI de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, resulta inconstitucional, por falta de claridad y precisión, así como por su formulación sobreinclusiva, lo que vulnera los principios de seguridad jurídica y de legalidad, en su vertiente de taxatividad.

32. 8.2. PARÁMETRO DE REGULARIDAD CONSTITUCIONAL: De conformidad con el artículo 8, numeral 1, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, toda persona tiene derecho a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable, por un juez o tribunal competente, independiente e imparcial, establecido con anterioridad por la ley, en la sustanciación de cualquier acusación penal formulada contra ella, o para la determinación de sus derechos y obligaciones de orden civil, laboral, fiscal o de cualquier otro carácter.

33. Al respecto, la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, al resolver el **Caso Baena Ricardo y otros Vs. Panamá**¹⁵, determinó de manera contundente que la referida cláusula contenida en el referido numeral 8.1 es aplicable a cualquier actuación u omisión de los órganos estatales dentro de un proceso, incluyendo a los de carácter administrativo.

¹³ Registro digital: 181398. “**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ.**” [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XIX, Junio de 2004; Pág. 863. P./J. 37/2004.

¹⁴ Registro digital: 174565. “**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA SUPLENCIA DE LOS CONCEPTOS DE INVALIDEZ OPERA AUN ANTE LA AUSENCIA DE LOS MISMOS.**” [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXIV, Agosto de 2006; Pág. 1157. P./J. 96/2006.

¹⁵ Sentencia de 2 de febrero de 2001 (Fondo, Reparaciones y Costas).

34. Para ello, se refirió que:

“En cualquier materia, inclusive en la laboral y la **administrativa**, la **discrecionalidad de la administración tiene límites infranqueables, siendo uno de ellos el respeto de los derechos humanos**. Es importante que la actuación de la administración se encuentre regulada, y ésta **no puede invocar el orden público para reducir discrecionalmente las garantías de los administrados**. Por ejemplo, no puede la administración dictar actos administrativos sancionatorios sin otorgar a los sancionados la garantía del debido proceso.

Es un derecho humano el obtener todas las garantías que permitan alcanzar decisiones justas, no estando la administración excluida de cumplir con este deber. **Las garantías mínimas deben respetarse en el procedimiento administrativo y en cualquier otro procedimiento cuya decisión pueda afectar los derechos de las personas.**”

35. A partir de lo anterior, la Corte Interamericana de Derechos Humanos reconoció que la justicia, realizada a través del debido proceso legal, como verdadero valor jurídicamente protegido, se debe garantizar en todo proceso disciplinario y los Estados no pueden sustraerse de esta obligación argumentando que no se aplican las debidas garantías del artículo 8 de la Convención Americana en el caso de sanciones disciplinarias y no penales.

36. Luego, a partir de una cita al caso “**Albert and Le Compte v. Belgium**”, fallado por el Tribunal Europeo de Derechos Humanos, la Corte Interamericana compartió también la premisa de que los principios del derecho penal pueden aplicarse a los procesos disciplinarios *mutatis mutandis*¹⁶.

37. En línea con lo sostenido por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, es criterio de esta Suprema Corte que, en la construcción de los principios constitucionales aplicables al derecho administrativo sancionador, es válido acudir de manera prudente a las técnicas garantistas del derecho penal, en tanto ambos son manifestaciones de la potestad punitiva del Estado¹⁷.

38. Para ello, se ha considerado que el derecho administrativo sancionador posee como objetivo garantizar a la colectividad en general, el desarrollo correcto y normal de las funciones reguladas por las leyes administrativas, utilizando el poder de policía para lograr los objetivos en ellas trazados; y que, en ese orden de ideas, la sanción administrativa guarda una similitud fundamental con las penas, toda vez que ambas tienen lugar como reacción frente a lo antijurídico.

39. Así, este Alto Tribunal, ha ido clarificando los derechos y principios aplicables al derecho administrativo sancionador; así como, en su caso, su modulación, en rubros como la **presunción de inocencia**¹⁸, la **tipicidad**¹⁹, la **seguridad jurídica**²⁰ y el **debido proceso**²¹, entre otros. De manera específica, en distintos precedentes, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ha sostenido que **el principio de taxatividad sí resulta aplicable al derecho administrativo sancionador**²².

40. Ahora bien, en relación con el principio indicado, debe tomarse en consideración que el **artículo 14 de la Constitución Federal**, dispone que:

“En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata.”

¹⁶ “... los principios enunciados en el párrafo 2 (art. 6-2) y 3 (a saber los incisos a, b y d) [...] de la Convención Europea de Derechos Humanos], se aplican *mutatis mutandis* a los procesos disciplinarios a los que se refiere el inciso 1 (art. 6-1) de la misma forma en que se aplican a los casos en que una persona es acusada por una infracción de carácter penal.” *Albert And Le Compte v Belgium* (Artículo 50): ECHR 24 Oct 1983.

¹⁷ Registro digital: 174488. “DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SUS PROPIOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES ES VÁLIDO ACUDIR DE MANERA PRUDENTE A LAS TÉCNICAS GARANTISTAS DEL DERECHO PENAL, EN TANTO AMBOS SON MANIFESTACIONES DE LA POTESTAD PUNITIVA DEL ESTADO”. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXIV, Agosto de 2006; Pág. 1565. P./J. 99/2006.

¹⁸ Registro digital: 2006590. “PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. ESTE PRINCIPIO ES APLICABLE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CON Matices o modulaciones”. [J]; 10a. Época; Pleno; Gaceta S.J.F.; Libro 7, Junio de 2014; Tomo I; Pág. 41. P./J. 43/2014 (10a.).

¹⁹ Registro digital: 174326. “TIPICIDAD. EL PRINCIPIO RELATIVO, NORMALMENTE REFERIDO A LA MATERIA PENAL, ES APLICABLE A LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.” [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXIV, Agosto de 2006; Pág. 1667. P./J. 100/2006.

²⁰ Registro digital: 171393. “PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. LOS ARTÍCULOS 72 Y 74 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE LO PREVÉN, NO TRANSGREDEN LA GARANTÍA DE SEGURIDAD JURÍDICA”. [TA]; 9a. Época; 1a. Sala; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXVI, Septiembre de 2007; Pág. 387. 1a. CCIII/2007.

²¹ Registro digital: 2013954. “DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. CONCEPTO DE SANCIÓN QUE DA LUGAR A SU APLICACIÓN”. [TA]; 10a. Época; 1a. Sala; Gaceta S.J.F.; Libro 40, Marzo de 2017; Tomo I; Pág. 441. 1a. XXXV/2017 (10a.).

²² **Acción de inconstitucionalidad 47/2016**, fallada el veintitrés de abril de dos mil dieciocho. **Acción de inconstitucionalidad 41/2016**, fallada el veinticuatro de abril de dos mil dieciocho. **Acción de inconstitucionalidad 72/2019**, fallada el trece de abril de dos mil veintiuno. **Acción de inconstitucionalidad 94/2020**, fallada el treinta de noviembre de dos mil veinte. **Acción de inconstitucionalidad 95/2019 y su acumulada 98/2019**, fallada el siete de enero de dos mil veintiuno. **Acción de inconstitucionalidad 47/2019 y su acumulada 49/2019**, fallada el veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve.

41. De igual forma, es relevante que la **Convención Americana sobre Derechos Humanos**, en su artículo 9 referido al “*Principio de Legalidad y de Retroactividad*”, prevé que:

“Nadie puede ser condenado por acciones u omisiones que en el momento de cometerse no fueran delictivos según el derecho aplicable.”

42. Así, el **principio de legalidad** se establece como un límite a la libertad de configuración del legislador en materia penal; derivando de éste, como una vertiente, el **subprincipio de taxatividad** que prohíbe la imposición de delitos y penas indeterminadas (*nullum crimen, nulla poena sine lege certa*). Además, el principio de legalidad se integra también por el de no retroactividad (*nullum crimen, nulla poena sine lege previa*), así como por el de reserva de ley (*nullum crimen, nulla poena sine lege scripta*).

43. Sobre el principio de legalidad penal, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha señalado que la elaboración de los tipos penales supone una clara definición de la conducta incriminada que fije sus elementos y permita deslindarla de comportamientos no punibles o conductas ilícitas sancionables con medidas no penales.

44. La ambigüedad en la formulación de los tipos penales genera dudas y abre el campo al arbitrio de la autoridad, particularmente indeseable cuando se trata de establecer la responsabilidad penal de los individuos y sancionarla con penas que afectan severamente bienes fundamentales, como la vida o la libertad.²³

45. Entonces, el mandato de taxatividad exige describir con suficiente precisión qué conductas están prohibidas y qué sanciones se impondrán a quienes incurran en ellas.

46. Su finalidad es preservar los principios de certeza jurídica e imparcialidad en la aplicación de la norma. Se exige al legislador la emisión de normas claras, precisas y exactas respecto de la conducta reprochable y de la consecuencia jurídica por la comisión de un ilícito. Se debe así reducir la vaguedad de los conceptos utilizados y preferiblemente optar por el uso de términos descriptivos y no valorativos.

47. La precisión de las disposiciones es una cuestión de grado²⁴. Lo que se busca no es validar las normas sólo si se detecta la certeza absoluta de los mensajes del legislador, ya que ello resulta imposible, sino que el grado de imprecisión sea razonable. Es decir, que el precepto sea lo **suficientemente claro** para reconocer su validez, por estimarse que el mensaje legislativo cumplió esencialmente su cometido, dirigiéndose al núcleo esencial de casos regulados por la norma²⁵.

48. Sin embargo, el otro extremo sería la imprecisión excesiva o irrazonable, es decir, un grado de indeterminación tal, que provoque en los destinatarios confusión o incertidumbre por no saber a ciencia cierta cómo actuar frente a la nueva norma.

49. Así, la **certeza jurídica** y la **imparcialidad** en la aplicación del derecho son los valores subyacentes al principio de taxatividad. Por tanto, el mandato de la taxatividad pretende 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 contornos de

²³ Corte IDH, Caso Lori Berenson Mejía Vs. Perú Sentencia de 25 de noviembre de 2004 (Fondo Reparaciones Y Costas), párr. 125.

²⁴ Al respecto, señala Víctor Ferreres: “Ahora bien [...] la precisión de las disposiciones es una cuestión de grado. La precisión y la imprecisión constituyen los extremos de un continuo en el que existen infinitos grados. No es fácil determinar a partir de qué zona del continuo hay que considerar la imprecisión deja de ser «tolerable» y pasa a ser «excesiva» [...] Como la precisión o imprecisión se predica finalmente del precepto enjuiciado, ocurrirá entonces lo siguiente: a) Si se concluye que el precepto es suficientemente preciso, se considerará que es constitucionalmente válido (a los efectos del test de taxatividad), *aunque se presenten algunos casos dudosos*. 2) Si, por el contrario, se concluye que el precepto es demasiado impreciso, se reputará constitucionalmente inválido y, en consecuencia, no se podrá aplicar a ningún caso, *aunque se trate de un caso claro*”. Véase, Ferreres Comella, Víctor, *El principio de taxatividad en materia penal y el valor normativo de la jurisprudencia*. p. 120.

²⁵ En este mismo sentido, la Primera Sala ha redefinido la taxatividad en el siguiente criterio aislado: “**PRINCIPIO DE LEGALIDAD PENAL. EN SU VERTIENTE DE TAXATIVIDAD. ANÁLISIS DEL CONTEXTO EN EL CUAL SE DESENVUELVEN LAS NORMAS PENALES, ASÍ COMO DE SUS POSIBLES DESTINATARIOS.** El artículo 14, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra la garantía de exacta aplicación de la ley en materia penal al establecer que en los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía y aun por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata. Este derecho fundamental no se limita a ordenar a la autoridad jurisdiccional que se abstenga de interpretar por simple analogía o mayoría de razón, sino que es extensivo al creador de la norma. En ese orden, **al legislador le es exigible la emisión de normas claras, precisas y exactas respecto de la conducta reprochable**, así como de la consecuencia jurídica por la comisión de un ilícito; esta descripción no es otra cosa que el tipo penal, el cual debe estar claramente formulado. Para determinar la tipicidad de una conducta, el intérprete debe tener en cuenta, como derivación del principio de legalidad, al de taxatividad o exigencia de un contenido concreto y unívoco en la labor de tipificación de la ley. Es decir, **la descripción típica no debe ser de tal manera vaga, imprecisa, abierta o amplia, al grado de permitir la arbitrariedad en su aplicación.** Así, el mandato de taxatividad supone la exigencia de que el grado de determinación de la conducta típica sea tal, que lo que es objeto de prohibición pueda ser conocido por el destinatario de la norma. Sin embargo, **lo anterior no implica que para salvaguardar el principio de exacta aplicación de la pena, el legislador deba definir cada vocablo o locución utilizada al redactar algún tipo penal, toda vez que ello tornaría imposible la función legislativa.** Asimismo, a juicio de esta Primera Sala, es necesario señalar que en la aplicación del principio de taxatividad es imprescindible atender al contexto en el cual se desenvuelven las normas, así como sus posibles destinatarios. Es decir, la legislación debe ser precisa para quienes potencialmente pueden verse sujetos a ella. En este sentido, es posible que los tipos penales contengan conceptos jurídicos indeterminados, términos técnicos o vocablos propios de un sector o profesión, siempre y cuando los destinatarios de la norma tengan un conocimiento específico de las pautas de conducta que, por estimarse ilegítimas, se hallan prohibidas por el ordenamiento. El principio de taxatividad no exige que en una sociedad compleja, plural y altamente especializada como la de hoy en día, los tipos penales se configuren de tal manera que todos los gobernados tengan una comprensión absoluta de los mismos, específicamente tratándose de aquellos respecto de los cuales no pueden ser sujetos activos, ya que están dirigidos a cierto sector cuyas pautas de conducta son muy específicas, como ocurre con los tipos penales dirigidos a los miembros de las Fuerzas Armadas”. Tesis número 1ª. CXCLII/2011, Emitida por la Primera Sala, publicada en el Semanario Judicial de la Federación, 10a. Época; Libro I, octubre de 2011, tomo 2, página 1094. Amparo en revisión 448/2010. 13 de julio de 2011. Mayoría de cuatro votos. Disidente: José Ramón Cossío Díaz. Ponente: Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. Secretario: Javier Mijangos y González.

determinación. Es decir, 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.

50. Ahora bien, para analizar el grado de suficiencia en la claridad y precisión de una expresión, no debe tenerse en cuenta únicamente el texto de la ley, sino que se puede acudir a la gramática o relacionarla con otras expresiones contenidas en la misma (u otra) disposición normativa. Incluso, la Primera Sala de este Alto Tribunal ha ido más allá al considerar **imprescindible atender al contexto** en el cual se desenvuelven las normas y a sus posibles destinatarios.

51. Entonces, la descripción típica no debe ser vaga, imprecisa, abierta o amplia, al grado de permitir la arbitrariedad en su aplicación, pues resulta imprescindible que las conductas punibles estén descritas con exactitud y claridad, pues no se puede evitar aquello que no se tiene posibilidad de conocer con certeza.

52. El Tribunal Pleno ha sostenido similares consideraciones al fallar, entre otras, las **acciones de inconstitucionalidad 100/2016²⁶, 23/2017²⁷, 137/2017²⁸, 51/2018²⁹, 88/2016³⁰, 29/2011³¹, 11/2013³², 9/2014³³ y 95/2014³⁴**.

²⁶ Resuelta en sesión de diecinueve de agosto de dos mil diecinueve, bajo la Ponencia del Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena. Se aprobó por unanimidad de diez votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández apartándose de algunas consideraciones, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea apartándose de las consideraciones del párrafo ochenta y siete y por razones adicionales, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 122, en su porción normativa "*o al que haya sido infraccionado por dos o más ocasiones por no haber acreditado la prueba de alcoholemia aplicada por autoridad, cuando cometa además otra infracción a la normatividad en materia de tránsito y transporte*", del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco, reformado mediante Decreto Número 25822/LXI/16, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el once de octubre de dos mil dieciséis. La Ministra Piña Hernández anunció voto concurrente. Párrafos 35 a 61.

²⁷ Resuelta en sesión de siete de octubre de dos mil diecinueve, bajo la ponencia del Ministro Eduardo Medina Mora. Encargado del engrose Ministro José Fernando Franco González Salas. Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por razones distintas, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de los conceptos de invalidez, consistente en declarar la invalidez del artículo 224, fracción X, párrafos segundo, en su porción normativa "y otros", y tercero, en su porción normativa "así como aquellos otros muebles que determinen la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y la Comisión Mixta de Mobiliario Urbano", del Código Penal para el Distrito Federal, reformado mediante decreto publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el ocho de marzo de dos mil diecisiete. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos concurrentes. Párrafos 46 a 58.

²⁸ Resuelta en sesión de primero de octubre de dos mil diecinueve, bajo la ponencia del Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo. Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá por razones diversas, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo al análisis de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 256, párrafos segundo, tercero y cuarto, del Código Penal para el Distrito Federal, reformado y adicionado mediante decreto publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el primero de septiembre de dos mil diecisiete. El señor Ministro González Alcántara Carrancá anunció voto concurrente. Páginas 17 a 27.

²⁹ Resuelta en sesión de veintidós de agosto de dos mil diecinueve, bajo la ponencia de la Ministra Yasmín Esquivel Mossa. **En relación con los puntos resolutivos segundo y tercero** se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Medina Mora I., Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo al análisis de los conceptos de invalidez, consistente en declarar la invalidez del artículo 357, fracción II y párrafos penúltimo y último, del Código Penal del Estado de San Luis Potosí y, en vía de consecuencia, la de los artículos 143, fracción I, en su porción normativa: "*o, que al conducir desvíe su atención por un distractor, en los términos del artículo 357 de este Código*", del Código Penal del Estado de San Luis Potosí, y 72, fracción X, en su porción normativa "*o que al conducir desvíe su atención por un distractor, en los términos del artículo 357 del Código Penal del Estado de San Luis Potosí*", de la Ley de Tránsito del Estado de San Luis Potosí. Los señores Ministros Piña Hernández y Pérez Dayán votaron parcialmente en contra, al estimar que solamente resulta inválido el artículo 357, fracción II y párrafos penúltimo y último, en su porción normativa "*Para los efectos de la fracción II de este artículo*", del Código Penal del Estado de San Luis Potosí, y anunciaron sendos votos particulares. El señor Ministro Franco González Salas reservó su derecho de formular voto concurrente. Páginas 15 a 19.

³⁰ Resuelta en sesión de veinte de agosto de dos mil diecinueve, bajo la ponencia de la Ministra Yasmín Esquivel Mossa. **En relación con el punto resolutivo segundo:** Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo al análisis de los conceptos de invalidez, consistente en declarar la invalidez del artículo 85 Bis, párrafo segundo, en sus porciones normativas "*suspensión o*" y "*La duración de la suspensión será señalada en sentencia y comenzará conforme la fracción II del artículo 64 de este Código*", del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, adicionado mediante decreto publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinte de septiembre de dos mil dieciséis. La señora Ministra Piña Hernández reservó su derecho de formular voto concurrente. Páginas 11 a 15.

³¹ Resuelta en sesión de veinte de junio de dos mil trece, bajo la Ponencia del Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, por mayoría de diez votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza. La Ministra Luna Ramos votó en contra. Páginas 50 a 52.

³² Resuelta en sesión de siete de julio de dos mil catorce, bajo la Ponencia del Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, por unanimidad de nueve votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos con salvedades, Franco González Salas con salvedades, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza. Páginas 35 a 37.

³³ Resuelta en sesión de seis de julio de dos mil quince, bajo la Ponencia del Ministro José Fernando Franco González Salas, por mayoría de ocho votos de los Ministros Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Silva Meza con precisiones, Medina Mora I. con precisiones, Sánchez Cordero de García Villegas con precisiones, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales. Los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Cossío Díaz votaron en contra, aunque con el sentido, por incompetencia del órgano emisor; el Ministro Pardo Rebolledo votó en contra, por la validez de la norma impugnada.

³⁴ Resuelta en sesión de siete de julio de dos mil quince, bajo la Ponencia del Ministro Alberto Pérez Dayán, por unanimidad de once votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz por razones distintas, Luna Ramos apartándose de algunas consideraciones, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Silva Meza, Medina Mora I., Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales.

53. Ahora bien, la **traslación del principio de taxatividad al derecho administrativo sancionador no puede realizarse de forma automática** y exige de un prudente ejercicio de modulación que debe atender a las características específicas de cada subsistema normativo y norma jurídica.

54. En efecto, en el **Caso Rico Vs. Argentina**, la Corte Interamericana de Derechos Humanos señaló que, si bien el principio de legalidad tiene vigencia en materia disciplinaria, su alcance depende considerablemente de la materia regulada.

55. Luego, la precisión de una norma sancionatoria de naturaleza disciplinaria puede ser diferente a la requerida por el principio de legalidad en materia penal, dada la naturaleza de los conflictos que cada una está destinada a resolver.

56. De lo anterior puede concluirse que respecto de “infracciones administrativas”, si bien resulta aplicable el “principio de taxatividad”, no necesariamente debe operar con el mismo rigor que aplica en la “materia penal”; y que en cada caso será necesaria una “**matización**” o “**modulación**” del principio, acorde a las propias características de la norma impugnada.

57. **8.3. ESCRUTINIO CONSTITUCIONAL DE LA NORMA IMPUGNADA.** El artículo 173, fracción XXXVI, de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas que contiene la porción normativa impugnada es el siguiente:

“XXXVI. Quien extorsione o agreda, **verbal o físicamente** a una autoridad oficial en el ejercicio de sus funciones, sin detrimento de lo que establezcan otras disposiciones legales, y”

58. El análisis del componente [**verbal**] de la agresión que actualiza la infracción administrativa prevista en la norma, presenta una problemática inicial, en cuanto a que, en estricto sentido, la comunicación o expresión verbal está referida al uso de las palabras en dos posibles contextos:

- Expresión oral.
- Expresión escrita.

59. Esto, llevaría al extremo de contemplar dentro de las posibles conductas infractoras, no sólo las expresiones ofensivas o de ataque contenidas en el uso “**oral**” de la palabra, sino también las contenidas en un “**escrito**”, trátase de un “documento físico” como una carta o un cartel e, inclusive, las transmitidas a partir de las denominadas “redes sociales” o utilizadas por la prensa en determinado “medio de comunicación impreso o electrónico”.

60. Es casi evidente que la norma se construyó teniendo presente la equiparación de lo “**verbal**” con lo “**oral**”, pero se trata de un término que estaría sujeto a la respectiva interpretación por parte del operador jurídico; lo que, en algunos escenarios, podría ser problemático, dado que, por ejemplo, durante un determinado actuar de la autoridad, el sujeto pasivo podría en lugar de expresar ciertas palabras de manera oral, utilizar un “**cartel**” con expresiones escritas de carácter agresivo.

61. Por otro lado, el alcance de lo que puede constituir una agresión “verbal” conlleva importantes implicaciones culturales, sociales e incluso religiosas, sujetas también a contextos geográficos.

62. Esto, porque el uso de una “palabra” en una población determinada podría no ser considerada como una ofensa, agresión o insulto, e, incluso, estar generalmente aceptada y hasta constituir un elogio bajo ciertas situaciones; en tanto que, en otros **contextos geográficos**, la misma palabra podría involucrar una importante ofensa.

63. A la vez, cada palabra puede tener distintas **acepciones** y lo que para unas personas puede sonar muy ofensivo, para otras puede no serlo. Por otro lado, generalmente, es la **forma**, el **momento** y el **contexto** en que se utilizan las palabras, lo que permite concluir si se está o no ante una agresión verbal, máxime que ciertas palabras incluidas en determinado enunciado, oración o frase podrían resultar agresivas, y no serlo en otros casos.

64. De hecho, elementos como el **tono**, el **timbre**, el **volumen** e incluso el **ritmo** en el uso de ciertas palabras, podría llegar a impactar la existencia de un contexto agresivo o no agresivo. A la vez, el **acompañamiento de gesticulaciones** o **expresiones corporales** podría confirmar la existencia de un uso agresivo de las expresiones verbales.

65. Por otro lado, una característica de la infracción analizada es que, para su actualización, no importa si existió o no la **intención** de agredir, lo que, conforme a la literalidad de la norma, podría llevar a sancionar incluso a quien, sin tener el fin o propósito de ofender o insultar, utiliza ciertas palabras que para el sujeto pasivo o para otras personas, sí resultarían agresivas. Ante ello, se presenta un escenario de **sobreinclusión** en el que a juicio del receptor y del operador jurídico, una infinidad de posibles expresiones podrían ser consideradas como una agresión verbal.

66. Así, lejos de que la norma brinde seguridad jurídica, genera **incertidumbre** para los gobernados, puesto que la calificación que haga la autoridad no responderá a criterios objetivos, sino a un ámbito estrictamente de apreciación personal que hace que el grado de afectación sea relativo a cada persona, atendiendo a su propia estimación.

67. Esto se agrava al ser en el caso una autoridad la que tendría que asumirse agredida verbalmente para proceder contra el supuesto infractor, por lo que no siendo clara y precisa la conducta objeto de infracción, el espacio para la comisión de actos autoritarios o arbitrarios sería sumamente amplio, posibilitando importantes abusos y excesos hacia el gobernado.

68. Todo lo expuesto tiene como consecuencia que los destinatarios de la norma impugnada no puedan prever con un grado razonable las consecuencias de sus actos y que las autoridades encargadas de conocer de la infracción no cuenten con parámetros para determinar si se actualiza la infracción sin incurrir en conductas arbitrarias.

69. La falta de suficiente claridad y precisión asociada a la expresión “verbal” cuestionada se torna además sumamente relevante en el contexto específico en el que se desarrolla, dado que lo que se castiga es el uso de expresiones agresivas dirigidas a la autoridad; siendo que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha reconocido que **las expresiones atinentes a los funcionarios públicos gozan de mayor grado de protección**; toda vez que dichas personas, a razón de la naturaleza pública de las funciones que cumplen, están sujetas a un tipo diferente de protección de su reputación o de su honra frente a las demás personas; y, correlativamente, deben tener un umbral mayor de tolerancia ante la crítica³⁵.

70. Así, puede concluirse que ni aun a partir de una aplicación modulada del principio de taxatividad, sería posible salvar en el caso específico la imprecisión y falta de claridad de la porción normativa impugnada.

71. Es pertinente señalar que distintas normas administrativas de contenido similar o afín al que aquí se cuestiona, han sido consideradas por este Tribunal Pleno como inconstitucionales e inválidas a partir de distintos precedentes.

72. En efecto, en la **acción de inconstitucionalidad 95/2020**, fallada el veintidós de septiembre de dos mil veinte³⁶, se invalidaron infracciones vinculadas con el uso de frases injuriosas o irrespetuosas en reuniones o lugares públicos, contra las instituciones Públicas y sus servidores.

73. Por su parte, en la **acción de inconstitucionalidad 93/2020**, fallada el veintinueve de octubre de dos mil veinte³⁷, se invalidó una infracción relacionada con insultos y agresión a los “agentes”.

74. De igual forma, en la **acción de inconstitucionalidad 34/2019**, fallada el dos de diciembre de dos mil diecinueve³⁸, se invalidaron diversas infracciones relativas a la emisión de insultos, amenazas o ultrajes a las autoridades de tránsito.

75. También, en la **acción de inconstitucionalidad 47/2019 y su acumulada 49/2019**, fallada el veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve³⁹, se invalidaron infracciones relacionadas con faltas de respeto a la autoridad y agresión verbal a miembros de la coordinación de seguridad pública.

³⁵ Registro digital: 2006172. “**LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y DERECHO A LA INFORMACIÓN. CONCEPTO DE INTERÉS PÚBLICO DE LAS EXPRESIONES, INFORMACIONES, IDEAS Y OPINIONES SOBRE FUNCIONARIOS Y CANDIDATOS.**” [TA]; 10a. Época; 1a. Sala; Gaceta S.J.F.; Libro 5, Abril de 2014; Tomo I; Pág. 806. 1a. CLII/2014 (10a.).

³⁶ Ponente: Jorge Mario Pardo Rebolledo. **Se aprobó por unanimidad de once votos** de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea con algunas consideraciones adicionales, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema II, denominado “Libertad de expresión”, consistente en declarar la invalidez de los artículos 75, inciso c), y 77, incisos c), d) y g), de la Ley número 89, de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Agua Prieta y 43, inciso c), fracción I, de la Ley número 93, de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Arizpe, ambos del Estado de Sonora, para el Ejercicio Fiscal 2020, publicadas en el boletín oficial de dicha entidad federativa el veintisiete de diciembre de dos mil diecinueve.

³⁷ Ponente: José Fernando Franco González Salas. Se aprobó por **mayoría de ocho votos** de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat y Pérez Dayán con salvedades, respecto del considerando séptimo, relativo al análisis del tercer concepto de invalidez, denominado “Constitucionalidad del precepto que establece como infracción el insulto a la autoridad”, consistente en declarar la invalidez del artículo 73, fracción X, en su porción normativa ‘insultos y’, de la Ley de Ingresos del Municipio de Gómez Palacio, del Estado de Durango, para el Ejercicio Fiscal del Año 2020, publicada en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veintiséis de diciembre de dos mil diecinueve. Los señores Ministros Piña Hernández, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra y anunciaron sendos votos particulares.

³⁸ Ponente: Javier Laynez Potisek. Se aprobó por **unanimidad de diez votos** de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo por consideraciones distintas, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, en su tema IV, referente a la seguridad jurídica, consistente en declarar la invalidez de los artículos 44, fracción I, numeral 30, de la Ley de Ingresos del Municipio de Cedral, 48, fracción I, inciso aa), de la Ley de Ingresos del Municipio de Ciudad del Maíz, 42, fracción I, inciso z), de la Ley de Ingresos del Municipio de El Naranjo, 40, fracción I, inciso aa), de la Ley de Ingresos del Municipio de Lagunillas, 47, fracciones I, inciso aa), y II, inciso b), de la Ley de Ingresos del Municipio de Matlapa, 48, fracción I, inciso aa), de la Ley de Ingresos del Municipio de Salinas, 46, fracción I, inciso aa), de la Ley de Ingresos del Municipio de San Antonio, 43, fracción I, inciso aa), de la Ley de Ingresos del Municipio de San Cirilo de Acosta, 48, fracción I, inciso aa), de la Ley de Ingresos del Municipio de San Nicolás Tolentino, 47, fracción I, inciso aa), de la Ley de Ingresos del Municipio de Santo Domingo, 37, fracción I, inciso aa), de la Ley de Ingresos del Municipio de Tampamolón Corona, 48, fracción I, inciso aa), de la Ley de Ingresos del Municipio de Tanlajás, 46, fracción I, inciso aa), de la Ley de Ingresos del Municipio de Vanegas y 43, fracción I, inciso aa), de la Ley de Ingresos del Municipio de Villa de Ramos, todas del Estado de San Luis Potosí, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en el Periódico Oficial “Plan de San Luis” el diez de enero de dos mil diecinueve.

³⁹ Ponente: Ministra Yasmín Esquivel Mossa. Se aprobó por **unanimidad de nueve votos** de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los considerandos séptimo, denominado “Las normas impugnadas establecen un impuesto adicional en relación con diversas contribuciones y derechos municipales, en violación a los principios de seguridad jurídica, legalidad y proporcionalidad tributaria”, décimo, denominado “Las normas impugnadas establecen la regulación indeterminada de distintas conductas sancionables en el ámbito administrativo, en violación al principio de taxatividad”, en sus partes 1, denominada “Por insultos, frases obscenas, ofensas y faltas el respeto a la autoridad o cualquier miembro de la sociedad”.

76. 8.4. DECISIÓN. Con base en las consideraciones previas, este Tribunal Pleno considera, como se anunció, que son **FUNDADOS** los argumentos planteados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en tanto que **no existe suficiente claridad ni precisión** respecto a la porción normativa **“verbal”** contenida en el artículo 173, fracción XXXVI, de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, lo que así se determina sin perjuicio de que en el apartado de efectos se precisará la porción específica que será objeto de invalidez.

77. NOVENO. ESTUDIO DE FONDO DE LA “CUESTIÓN B”. “LIBERTAD DE EXPRESIÓN”. El estudio de taxatividad contenido en el considerando octavo resulta suficiente⁴⁰ para sustentar la inconstitucionalidad de la infracción impugnada; por lo que se estima **innecesario** el estudio de los planteamientos formulados por la Comisión accionante con respecto a la libertad de expresión, ya que ello no llevaría a una conclusión distinta.

78. DÉCIMO. EFECTOS. El artículo 73, en relación con los artículos 41, 43, 44 y 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, señalan que las sentencias deben contener los alcances y efectos de éstas, así como fijar con precisión los órganos obligados a cumplirla, las normas generales respecto de las cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda.

79. Además, se debe fijar la fecha a partir de la cual la sentencia producirá sus efectos.

80. 10.1. Declaratoria de invalidez: En atención a las consideraciones desarrolladas en el considerando octavo del presente fallo, se declara la invalidez de la porción normativa **“, verbal o”**, contenida en el artículo **173, fracción XXXVI**, de la **Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas**, precepto reformado a partir del Decreto No. 574, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Estado de Zacatecas, el veinte de febrero de dos mil veintiuno.

81. La invalidez en estos términos permitirá que las porciones subsistentes presenten una lectura legible, como a continuación se ilustra:

Texto completo	Texto a partir de la porción declarada inválida
“XXXVI. Quien extorsione o agreda, verbal o físicamente a una autoridad oficial en el ejercicio de sus funciones, sin detrimento de lo que establezcan otras disposiciones legales, y”	“XXXVI. Quien extorsione o agreda físicamente a una autoridad oficial en el ejercicio de sus funciones, sin detrimento de lo que establezcan otras disposiciones legales, y”

82. 10.2. Extensión de efectos de invalidez: En términos del artículo 41, fracción IV, de la Ley Reglamentaria, la declaratoria de invalidez debe extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada; sin embargo, **no se actualiza en el presente caso una condición que exija invalidar por extensión otras normas generales.**

83. Luego, aunque así lo solicitó la Comisión accionante en el apartado **“Cuestiones relativas a los efectos”**, no resulta procedente invalidar normas generales o porciones normativas diversas a la ya declarada inválida.

84. 10.3. Fecha a partir de la cual surtirán efectos retroactivos la declaratoria general de invalidez: Conforme a lo dispuesto por el artículo 45, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria, esta resolución y la declaratoria de invalidez **surtirán efectos a partir de la notificación** de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Zacatecas; en la inteligencia de que dichos **efectos se surtirán de manera retroactiva** a partir del día en que entró en vigor el decreto que adicionó la norma impugnada, esto es, a partir del veintiuno de febrero de dos mil veintiuno.

85. 10.4. Notificaciones: Además del Congreso del Estado de Zacatecas, también deberán ser notificados la Comisión Nacional de los Derechos Humanos accionante, así como el Gobernador Constitucional del Estado de Zacatecas, autoridad que también fue demandada en esta acción de inconstitucionalidad.

Por lo expuesto y fundado,

SE RESUELVE:

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

SEGUNDO. Se declara la **invalidez** del artículo 173, fracción XXXVI, en su porción normativa **“, verbal o”**, de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, adicionado mediante el Decreto número 574, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinte de febrero de dos mil veintiuno, en términos del considerando octavo de este fallo.

⁴⁰ Registro digital: 181398. **“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ”**. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XIX, Junio de 2004; Pág. 863. P./J. 37/2004.

TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus **efectos retroactivos** al veintiuno de febrero de dos mil veintiuno, a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso del Estado de Zacatecas, tal como se precisa en el último considerando de esta determinación.

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

Notifíquese, haciéndolo por medio de oficio a las partes, y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

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

En relación con el punto resolutive 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 del apartado de antecedentes y trámite y los considerandos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo, relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de la norma reclamada, a la oportunidad, a la legitimación, a las causas de improcedencia, a la temática de estudio y a la precisión de la metodología.

En relación con el punto resolutive segundo:

Se aprobó por mayoría de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales apartándose del concepto de taxatividad, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández apartándose del párrafo 49, respecto del considerando octavo, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 173, fracción XXXVI, en su porción normativa “, verbal o”, de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas, adicionado mediante el Decreto número 574, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinte de febrero de dos mil veintiuno. El señor Ministro Zaldívar Lelo de Larrea votó en contra. El señor Ministro Pardo Rebolledo anunció voto aclaratorio. El señor Ministro Laynez Potisek anunció voto concurrente.

En relación con el punto resolutive tercero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del considerando último, relativo a los efectos, consistente en determinar que la declaratoria de invalidez decretada surtirá efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Zacatecas.

Se aprobó por mayoría de seis votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Zaldívar Lelo de Larrea y Presidenta Piña Hernández, respecto del considerando último, relativo a los efectos, consistente en determinar que la declaratoria de invalidez decretada surtirá efectos retroactivos al veintiuno de febrero de dos mil veintiuno, fecha en que entró en vigor el Decreto impugnado. Las señoras Ministras y los señores Ministros Esquivel Mossa, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron en contra.

En relación con el punto resolutive 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, **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- 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 diecinueve fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 52/2021, 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 siete 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 veintinueve de mayo de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

LISTA de las aspirantes que presentaron solicitud para participar en el procedimiento regulado en el Acuerdo número 4/2023 para integrar la terna que será propuesta a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión para la designación de una Magistrada de la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que ocupará el cargo del once de septiembre de dos mil veintitrés al diez de septiembre de dos mil treinta y dos, que cumplen con los requisitos establecidos en el punto primero de ese instrumento normativo.

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

LISTA DE LAS ASPIRANTES QUE PRESENTARON SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO REGULADO EN EL ACUERDO NÚMERO 4/2023 PARA INTEGRAR LA TERNA QUE SERÁ PROPUESTA A LA CÁMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE UNA MAGISTRADA DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, QUE OCUPARÁ EL CARGO DEL ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS AL DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TREINTA Y DOS, QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PUNTO PRIMERO DE ESE INSTRUMENTO NORMATIVO.

1. CEBALLOS GARDUÑO CHRISTIAN MARIANA	10. LARA ARGUMEDO ALICIA PAULINA
2. CORREA ALFARO NANCY	11. MACEDO BARCEINAS AIDÉ
3. CRUZ SAUZA MARÍA ELENA	12. MANRÍQUEZ PÉREZ ANGÉLICA
4. CRUZ VALLE ARACELI YHALÍ	13. MERCADO RAMÍREZ MARTHA LETICIA
5. DOMÍNGUEZ NARVÁEZ LUCILA EUGENIA	14. MOSQUEDA VILLEGAS MARTHA LILIA
6. GARCÍA HUANTE BERENICE	15. RÍOS GONZÁLEZ GEORGINA
7. GONZÁLEZ JORDAN MARÍA GUADALUPE	16. SÁMANO RÍOS LAURA BERENICE
8. GUEVARA Y HERRERA MARÍA CECILIA	17. SÁNCHEZ RUBIO MARÍA FERNANDA
9. HURTADO DE MENDOZA GODÍNEZ CLAUDIA ELENA	18. SANDOVAL SÁNCHEZ NORMA ANGÉLICA
	19. TORRES HERNÁNDEZ KAREN IVETTE

EN TÉRMINOS DE LO ACORDADO POR EL TRIBUNAL PLENO EN SESIÓN PRIVADA CELEBRADA EL DÍA DIECINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, LA PRESENTE LISTA SE PUBLICA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN TRES DIARIOS DE CIRCULACIÓN NACIONAL Y EN MEDIOS ELECTRÓNICOS OFICIALES DE CONSULTA PÚBLICA A FIN DE QUE, DENTRO DEL IMPORROGABLE PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES, CONTADO A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN DICHO DIARIO OFICIAL, QUIENES LO DESEEN PUEDAN FORMULAR POR ESCRITO, DE MANERA FUNDADA Y EN FORMA COMEDIDA Y RESPETUOSA, LAS OBSERVACIONES Y OBJECIONES QUE ESTIMEN PROCEDENTES, LAS QUE PODRÁN PRESENTAR EN EL BUZÓN JUDICIAL UBICADO EN EL EDIFICIO SEDE DE ESTA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN O BIEN, MEDIANTE EL USO DE LA FIREL O DE LA E.FIRMA (ANTES FIEL), POR EL MÓDULO DE PROMOCIONES DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE ESTE ALTO TRIBUNAL, APOYÁNDOLAS, EN SU CASO, CON PRUEBA DOCUMENTAL, LA QUE SERÁ TRATADA DE MANERA CONFIDENCIAL.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta LISTA DE LAS ASPIRANTES QUE PRESENTARON SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO REGULADO EN EL ACUERDO NÚMERO 4/2023 PARA INTEGRAR LA TERNA QUE SERÁ PROPUESTA A LA CÁMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE UNA MAGISTRADA DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, QUE OCUPARÁ EL CARGO DEL ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS AL DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TREINTA Y DOS, QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PUNTO PRIMERO DE ESE INSTRUMENTO NORMATIVO, fue aprobada por el Tribunal Pleno en Sesión Privada celebrada el día de hoy, por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, Juan Luis González Alcántara Carrancá, Yasmín Esquivel Mossa, Loretta Ortiz Ahlf, Luis María Aguilar Morales, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Ana Margarita Ríos Farjat, Javier Laynez Potisek, Alberto Pérez Dayán y Presidenta Norma Lucía Piña Hernández.- Ciudad de México, a diecinueve de junio de dos mil veintitrés.- 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.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.2043 M.N. (diecisiete pesos con dos mil cuarenta y tres 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 junio de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 11.5067 y 11.5112 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 20 de junio de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

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

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

Ciudad de México, a 19 de junio de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica las Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES MODIFICA LAS "DISPOSICIONES POR LAS QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES".

Considerando

Primero. - Que el 11 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (en adelante, DOF) el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones" (en adelante, Decreto), que creó al Instituto Federal de Telecomunicaciones (en adelante, Instituto), como un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones conforme a lo dispuesto en la propia Constitución y en los términos que fijen las leyes, y como autoridad en materia de competencia económica en dichos sectores;

Segundo. - Que el 10 de septiembre de 2013 quedó integrado el Instituto, en términos de lo dispuesto por el artículo sexto transitorio del Decreto, mediante la ratificación por parte del Senado de la República de los nombramientos de los Comisionados que integran su órgano de gobierno y la designación de su Presidente;

Tercero. - Que el 25 de febrero de 2015 fueron publicadas en el DOF las "DISPOSICIONES por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones" (en adelante, Disposiciones), mismas que tienen por objeto, entre otros, regular y establecer las Condiciones Generales de Trabajo y las Medidas Disciplinarias Laborales y todos aquellos elementos necesarios para la operación, planeación y organización del servicio profesional y la gestión del talento en sus diferentes grupos de puestos;

Cuarto. - Que conforme el Título Tercero, Capítulo Único de las Disposiciones, consistente en las Condiciones Generales de Trabajo, Sección Primera, Disposiciones Generales, se establecen las reglas que regulan la relación laboral entre el Instituto y sus trabajadores, en los que también se encuentran sus derechos y obligaciones;

Quinto. - Que el próximo 10 de septiembre de 2023 se cumplen diez años de que el Instituto quedó constituido, es decir, diez años de estar velando por el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones en México con apego a lo establecido en la Constitución; regulando, promoviendo y supervisando el uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, las redes y la prestación de los servicios públicos de radiodifusión y telecomunicaciones;

Sexto. - Que en este contexto, es indudable que el buen ejercicio de las funciones que realiza el Instituto es en gran parte por su capital humano, que día con día desempeña de manera eficiente y transparente sus atribuciones, por lo que resulta importante reconocer ese esfuerzo; en virtud de lo anterior, en el marco del décimo aniversario del Instituto, se considera loable reconocer al personal con una antigüedad laboral efectiva en el órgano autónomo de cinco, diez, quince, veinte y veinticinco años, a partir del décimo aniversario de creación del Instituto;

Séptimo. - Que si bien en el artículo 50 de las Disposiciones se establecen los actos prohibidos al personal del Instituto en el ejercicio de sus funciones, actualmente, del catálogo previsto en el citado dispositivo, no se advierte alguna prohibición expresa de actos que constituyan hostigamiento y/o acoso sexual, y/o acoso laboral, así como conductas discriminatorias.

En ese orden, y en el marco de los artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, y de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, con la adición al artículo 50 de las Disposiciones se establece como actos prohibidos al personal del Instituto aquellos que constituyan hostigamiento y/o acoso sexual, y/o acoso laboral, así como conductas discriminatorias;

Octavo. - Aunado a lo anterior, en la Sección Novena, Medidas Disciplinarias Laborales, en específico en el artículo 92 de las Disposiciones, se adiciona el supuesto normativo para prever la medida disciplinaria respectiva como consecuencia de actos que constituyan hostigamiento y/o acoso sexual, y/o acoso laboral, así como conductas discriminatorias, además se modifica el artículo 94 de las Disposiciones para garantizar, desde una perspectiva de derechos humanos, a todas las partes que intervienen en la sustanciación del Acta Administrativa vinculada a Medidas Disciplinarias Laborales.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 15, fracción LV, 16, 41, 42 y 43 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 1, 4, 6, fracción XXIV y 8 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, se expide el siguiente:

Acuerdo

Único. – Se MODIFICAN las fracciones XXIV y XXV del artículo 50, y el artículo 94; y se ADICIONAN el artículo 47 Bis, la fracción XXVI al artículo 50, un cuarto párrafo al artículo 92, recorriéndose en su orden el subsecuente, de las Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2015, para quedar como sigue:

“Artículo 47 Bis. - Serán acreedoras de un reconocimiento no monetario, el Personal en razón de la antigüedad de cinco, diez, quince, veinte y veinticinco años de servicios efectivamente prestados. Dicho reconocimiento será expedido por el Instituto por conducto de la Dirección General.”

“Artículo 50. ...

I. a XXIII. ...

XXIV. Alterar, modificar, destruir indebidamente o falsificar correspondencia, documentos físicos y/o electrónicos, comprobantes y controles del Instituto o de los usuarios del Servicio, cualquiera que sea su objeto;

XXV. Ser procurador, gestor, agente particular o tomar a su cuidado a título personal, el trámite de asuntos directamente relacionados con el Instituto, aun fuera de sus labores, y

XXVI. Incurrir en actos que constituyan hostigamiento y/o acoso sexual, y/o acoso laboral, así como conductas discriminatorias que sucedan, ya sea de forma presencial o virtual, hacia el Personal, prestadoras y prestadores de servicio social y prácticas profesionales, personal especializado subcontratado y toda persona que interactúe con el Personal, estando dentro o fuera del horario laboral, y ocurran en el entorno de trabajo o con motivo de este.”

“Artículo 92.- ...

I. a III. ...

...

...

En el caso de las conductas prohibidas previstas en la fracción XXVI del artículo 50 de las presentes Disposiciones, la U.A. podrá imponer cualquiera de las medidas disciplinarias laborales previstas en este artículo, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, la cual podrá ser determinada de conformidad con las disposiciones o protocolos con que cuente el Instituto para la atención de dichos casos.

La U.A., podrá imponer las medidas disciplinarias laborales a que se refiere el presente artículo dentro de los cuatro meses posteriores a la realización de la conducta.”

“Artículo 94. Las conductas u omisiones del Personal que presuntamente constituyan el incumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo se harán constar en actas circunstanciadas de hechos por la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente junto con los participantes.

Las actas circunstanciadas de hechos se remitirán a la U.A. a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento para determinar la existencia de dicho incumplimiento, de acuerdo con lo siguiente:

I. Una vez recibida el acta circunstanciada de hechos, la U.A. mediante la Dirección General, dentro del plazo de los 10 (diez) días hábiles posteriores a su recepción, procederá a notificar al Personal que corresponda y al superior jerárquico a efecto de que comparezcan al levantamiento de un acta administrativa.

Entre la fecha de notificación del citatorio y la fecha de levantamiento del acta, deberá mediar un plazo no menor a 5 (cinco) días hábiles ni mayor a 15 (quince) días hábiles.

II. En el citatorio a que se hace referencia en la fracción anterior, se anexará copia simple del acta circunstanciada de hechos, y se hará del conocimiento del personal que corresponda que durante el levantamiento del acta administrativa podrá realizar las manifestaciones que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, así como, en su caso, ofrecer las pruebas que estime necesarias a efecto de desvirtuar los hechos que se le imputan.

III. El levantamiento del acta, se llevará a cabo por la persona Titular de la Dirección General, o bien, por el servidor público que esta designe.

IV. Durante el levantamiento del acta administrativa se dará el uso de la voz en primer término al superior jerárquico, a efecto de que manifieste los hechos que dieron origen al levantamiento del acta circunstanciada de hechos.

V. Una vez que el superior jerárquico haga uso de la voz, se cederá el uso de la voz al Personal al que se le inició el procedimiento, con la finalidad de que manifieste lo que a su derecho convenga, así como, para que, en ese mismo acto, ofrezca las pruebas en relación con sus manifestaciones, de las cuales se acordará en ese mismo acto.

En el caso de que exista alguna prueba que requiera preparación especial, se suspenderá el cierre del acta administrativa y se señalará una nueva fecha para su desahogo dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores, dándose por notificados los comparecientes de dicha determinación.

Las pruebas serán valoradas conforme a lo establecido en el Código Federal de Procedimientos Civiles.

En caso de que se trate de presuntas infracciones en términos de la fracción XXVI del artículo 50 de las presentes Disposiciones, tendrá participación en el presente procedimiento la persona presuntamente afectada por los actos previstos en esta. Para efectos de dicha participación, la persona presuntamente afectada podrá solicitar a la U.A., que, en su caso, lo manifestado y/o presentado ante Personal de primer contacto y/o ante la instancia que previamente haya dado atención a la queja o denuncia respectiva, se tenga por exhibido en el presente procedimiento; lo anterior, con la intención de evitar su revictimización.

En el supuesto en que la persona presuntamente afectada solicite lo señalado en el párrafo anterior, la U.A. podrá formular los requerimientos que estime necesarios para allegarse de dicha información e integrarla al acta administrativa respectiva.

VI. Habiendo desahogado las pruebas ofrecidas por las partes y cerrado el acta administrativa, la Dirección General, procederá dentro del plazo de 20 (veinte) días hábiles a dictar la resolución que en derecho corresponda, plazo que se podrá ampliar por única ocasión, por causas debidamente fundadas y motivadas, y sin que exceda de 10 (diez) días hábiles.

VII. La resolución que recaiga al acta administrativa, deberá ser notificada dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a su emisión, tanto al trabajador como al superior jerárquico, incluyendo a la persona afectada cuando se trate de las conductas a que se refiere la fracción XXVI, del artículo 50.

El acta administrativa y la resolución en la que se determine imponer alguna medida disciplinaria en términos de lo establecido en el artículo 92, se integrarán al expediente laboral del personal del trabajador.

Las notificaciones a que hace referencia el presente artículo podrán realizarse a través de los medios electrónicos de comunicación institucional. Asimismo, la Dirección General podrá levantar el acta administrativa y dictar la resolución que determine la medida disciplinaria a imponer, de forma virtual si así lo requieren las circunstancias.

Para la emisión de la resolución que determine la medida disciplinaria a imponer en los casos previstos en la fracción XXVI del artículo 50, la U.A. se apoyará en lo establecido en las disposiciones o protocolos con que cuente el Instituto para la atención de dichos casos.

En los casos previstos en la fracción XXVI del artículo 50, la UA no podrá levantar el acta administrativa correspondiente ni emitir la resolución por la que se impone la medida disciplinaria, sin que se hubieran observado las disposiciones o protocolos con los que cuente el Instituto para la atención de dichos casos, toda vez que, aunque el resultado de las mismas no resulte vinculante, se busca dar acompañamiento a la persona quejosa afectada por la conducta y evitar su revictimización.”

Transitorios

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

Segundo. El reconocimiento señalado en el artículo 47 Bis, se otorgará a partir de la conmemoración del décimo aniversario (10 de septiembre de 2023) del Instituto Federal de Telecomunicaciones, a todo el Personal en razón de la antigüedad correspondiente.

La Unidad de Administración del Instituto Federal de Telecomunicaciones deberá llevar a cabo las modificaciones correspondientes en la Circular 01 y, en su caso, demás normatividad aplicable en un plazo no mayor a 60 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Comisionado Presidente* **Javier Juárez Mojica.**- Firmado electrónicamente.- Comisionados: **Arturo Robles Rovalo, Sóstenes Díaz González, Ramiro Camacho Castillo.**- Firmado electrónicamente.

Acuerdo P/IFT/070623/214, aprobado por unanimidad en la XV Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, celebrada el 07 de junio de 2023.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 16, 23, fracción I y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

*En suplencia por ausencia del Comisionado Presidente del Instituto Federal de Telecomunicaciones, suscribe el Comisionado Javier Juárez Mojica, con fundamento en el artículo 19 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

DAVID GORRA FLOTA, SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, con fundamento en los artículos 25 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 16, primer párrafo, fracción XIX del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, así como numerales Primero, inciso a) y Cuarto del “Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece el uso de la Firma Electrónica Avanzada para los actos que emitan los servidores públicos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2020, **CERTIFICA:** Que el presente documento, constante de cinco fojas útiles, es una representación impresa que corresponde fielmente con el documento electrónico original suscrito con Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria, del **Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica las “Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones.”**, aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su XV Sesión Ordinaria, celebrada el 07 de junio de dos mil veintitrés, identificado con el número P/IFT/070623/214.

Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 13 de junio de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

(R.- 537806)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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 Bísquets Obregón S.A. de C.V., Mantenimiento, Limpieza y Remodelaciones S.A. de C.V., y José Reyes Cedillo.

En el juicio de amparo **4209/2022-IV**, promovido por Delfino Rojas Bautista, por propio derecho, contra la Junta Especial Número Ocho Bis de la Federal de Conciliación y Arbitraje, consistente en la omisión de ejecutar el laudo dictado en el expediente laboral **951/2010**, señalando como terceros interesados a Bísquets Obregón S.A. de C.V., Mantenimiento, Limpieza y Remodelaciones S.A. de C.V., y José Reyes Cedillo, y al desconocerse su domicilio, el once y dieciséis de mayo de dos mil veintitrés, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se les hace saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer su derecho y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo, y auto admisorio.

Ciudad de México, dieciséis de mayo de dos mil veintitrés.
Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

Licenciado Jonatan Cario Trejo.
Rúbrica.

(R.- 536540)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosexto de Distrito en el Estado de Veracruz
EDICTO

C. Judith Ríos Moreno.

En los autos del juicio de amparo 571/2022 promovido por **María del Rosario Sánchez Ortega**, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia, con sede en esta ciudad, en el cual usted **Judith Ríos Moreno** tiene el carácter de tercera interesada, y al considerar que no obstante se han tomado las medidas pertinentes con el propósito de vincularla al juicio, no se ha logrado su localización, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia cotejada de la demanda de amparo y se le hace saber, además, que se han señalado las once horas con diez minutos del dieciséis de mayo de dos mil veintitrés, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto; en la inteligencia que deberá presentarse en el término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, apercibida que si pasado ese término no comparece, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de la lista de acuerdos que se publique en el portal de internet del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación (www.cjf.gob.mx).

Córdoba, Veracruz, a ocho de mayo de dos mil veintitrés.
El Secretario del Juzgado Decimosexto de Distrito en el Estado.

Alejandro Laborie Lozano.
Firma Electrónica.

(R.- 536902)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
EDICTO

SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO. En el juicio de amparo directo 157/2022, promovido por JUAN ANDRÉS CORTEZ CARRILLO, se ordena emplazar a los terceros interesados: 1) JOSÉ SAMUEL SÁNCHEZ CÁRDENAS, a través de MARÍA ELENA SANDOVAL SANDOVAL y/o GUADALUPE CASTELLANOS, ésta en su carácter de albacea de la sucesión a bienes del citado tercero; y 2) GERARDO MELENDEZ FUENTES, por sí o por conducto de quien legalmente lo represente,; haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidas que de no hacerlo, las posteriores se les harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la sentencia de dieciocho de junio de dos mil veintiuno, dictada por la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, en el toca penal 248/2021.

Mexicali, Baja California, 3 de mayo de 2023
Secretario del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Lic. Leonel Fernando Llanes Angulo
Rúbrica.

(R.- 536625)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México,
con residencia en Toluca
EDICTO

En el juicio de amparo 1527/2022-III-A, promovido por Jorge Reyes Genaro, contra actos del Juzgado de Control del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Almoloya de Juárez, Estado de México; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercera interesada Lucía Sánchez Martínez, que dentro del plazo de treinta días, siguientes deberá comparecer debidamente identificada a las instalaciones que ocupa este juzgado, ubicado en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, Toluca, Estado de México, para ser debidamente emplazada al juicio de referencia.

Atentamente.
Toluca, Estado de México, 9 de mayo de 2023.
Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materias
de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Licenciado Juan José Pulido Rogel
Rúbrica.

(R.- 536640)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Pue.
EDICTO.

Emplazamiento a la tercera interesada Manufacturas y Maquilas Universales, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Presente.

En los autos del juicio de amparo indirecto número 884/2022, promovido por Sergio Arturo Candia Sánchez, por propio derecho, contra actos de la Junta Especial Número Dos de las que Integran la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla y otras autoridades, a quienes reclama la omisión de despachar ejecución en el juicio laboral D-2/761/2017; y al ser señalada Manufacturas y Maquilas Universales, Sociedad Anónima de Capital Variable, como tercera interesada y al desconocerse su domicilio, el dieciocho de abril de dos mil veintitrés, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en

siete días en el “Diario Oficial de la Federación” y en cualquiera de los siguientes diarios “*Excelsior*”, “*El Universal*” o “*Reforma*”, con apoyo en los artículos 27, fracción III inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 19 de abril de 2023.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Lic. Marilyn Martínez Dolores

Rúbrica.

(R.- 535932)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, Naucalpan de Juárez

EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 14° de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: **quince de mayo de dos mil veintitrés**. En el juicio de amparo 984/2022-III-B, promovido por Julia Jurado Cruz, Beatriz Esquivel León y Lucía Asela Viveros en su calidad de **Presidenta, Secretaria y Tesorera**, respectivamente, del **Comisariado Ejidal de San Juan Atlámica, municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México**, se ordenó emplazar a los terceros interesados José Moisés González Hernández, Miguel Ángel Montes González, Tomás Moreno Garduño, Jorge González Hernández, Óscar Camacho Rodríguez y Christopher Moreno Rojas, para que si a su interés conviene, comparezcan a ejercer los derechos que les correspondan en el juicio de amparo citado, en el que, se señaló como acto reclamado, el auto dictado en el juicio agrario TUA/DTO.10 888/2010, del índice del Tribunal Unitario Agrario del Décimo Distrito de Justicia Agraria, el catorce de junio de dos mil veintidós, así como, la omisión de dictar las medidas necesarias para ejecutar la sentencia de origen, y como preceptos constitucionales violados, los artículos **1, 14, 16, 17 y 27**. Se les hace del conocimiento que la audiencia constitucional se fijó para las **nueve horas con dieciocho minutos del uno de junio de dos mil veintitrés**, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria

Jenny Gloria Vargas Mendoza.

Rúbrica.

(R.- 537086)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EDICTO

Tercero interesado: Juan José Rivera Ortiz.

En los autos del juicio de amparo **106/2022**, promovido por **Miguel Ángel Maya Rios**, por propio derecho, contra actos del **Juez Cuadragésimo Sexto de lo Civil de Primera Instancia de la Ciudad de México**, consistente en todos los autos, decretos y resoluciones, así como la sentencia definitiva dictadas en el expediente 295/2021, se señaló como tercero interesado a **Juan José Ortiz Rivera**, y en auto de veinticuatro de abril de dos mil veintitrés, se ordena **su emplazamiento** por medio de **edictos**, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el país; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de **treinta días**, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente:

Ciudad de México, 24 de abril de 2023

Secretaría de Juzgado.

Licenciada Martha Araceli Castillo De Santiago.

Rúbrica.

(R.- 537161)

Estados Unidos Mexicanos
Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

En los autos de juicio de amparo directo D.C.- 230/2023, del índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por Ignacio Eduardo Villanueva Montaña, su sucesión, representada por su albacea René Gerardo Villanueva Montaña, contra el acto de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia de veinte de febrero del dos mil veintitrés, dictada en el toca 620/2022, relativo al juicio ordinario mercantil seguido por Ignacio Eduardo Villanueva Montaña, su sucesión, del índice del Juez Cuadragésimo Séptimo de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de diecinueve de mayo dos mil veintitrés, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Hisa Negocios, Sociedad Civil, 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 25 de mayo de dos mil veintitrés.

La Secretaria de Acuerdos del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. María Antonieta Solís Juárez.

Rúbrica.

(R.- 537200)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Boca del Río
EDICTO.

En el juicio de amparo número 1326/2021, promovido por Amado González Martínez contra actos de las autoridades 1. Juez de Control adscrito al Juzgado de Proceso y Procedimiento Penal Oral del XVIII Distrito Judicial, y 2. Director del Centro de Reinserción Social "Morelos" ambos con residencia en Cosamaloapan, Veracruz, se ordenó notificar por edictos a los terceros interesados Joel Armas Balderas y Jose Joel Armas Ramírez, a quienes se hace saber que deberán presentarse en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de correrle traslado con copia autorizada de la demanda de amparo y auto admisorio; significándole que la audiencia constitucional se establecerá una vez que transcurra el término concedido para su comparecencia al juicio de amparo, y para su publicación por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en Excelsior de la Ciudad de México, se expide el edicto; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b), y c), de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, conforme a su numeral segundo, apercibido que de no comparecer y señalar domicilio procesal, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos, en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

Boca del Río, Veracruz, 09 de mayo de 2023.

El Juez Cuarto de Distrito en el Estado.

José Arquímedes Gregorio Loranca Luna

Rúbrica.

(R.- 537229)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
EDICTO

Emplazamiento de los terceros interesados de identidad reservada C.A.C.M., M.B.R. y N.C.C.

En el juicio de amparo número 673/2022, promovido por Jorge Manuel Alarcón Jacobo, contra actos de los Magistrados de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia en el Estado, con sede en Mexicali, Baja California y de otra autoridad, cuyos actos reclamados lo constituyen "la ilegal resolución donde se declara improcedente el incidente de sustitución patronal planteado por el suscrito, actuación contenido en autos del expediente laboral de origen número 5924/14-4-A, radicado ante la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje con residencia en esta ciudad de Tijuana, Baja California." De la autoridad señalada como responsable reclamo la resolución de fecha cuatro de abril del dos mil doce, dentro del toca penal 685/2012, donde modifica el auto de formal prisión el cual fue dictado en mi contra por la c. juez tercero de lo penal de Tijuana, Baja California, dentro de la causa penal número 384/2011, en la cual se tuvo como

probable responsable a mi representado JORGE MANUEL ALARCO JACOBO, por la comisión del delito de HOMICIDIO CALIFICADO EN GRADO DE COAUTORÍA, DELINCUENCIA ORGANIZADA Y LESIONES CALIFICADA y de la autoridad señalada como responsable ejecutora, reclamo la ejecución de la resolución reclamada a la ordenadora." Por lo que se ordenó emplazar a los tercero interesados de identidad reservada C.A.C.M., M.B.R. y N.C.C., por edictos, haciéndole saber que podrán apersonarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibidas que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán efectos por lista en los estrados de este órgano jurisdiccional. Asimismo, se les informa que quedan a su disposición en este juzgado, copia de la demandas y del auto admisorio.

Atentamente

Tijuana, B. C., a 18 de mayo de 2023.

Secretaria del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Baja California.

Maria Elizabeth Reyes Moreno

Rúbrica.

(R.- 537218)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba
EDICTOS.

Anselmo Torres García.

En el juicio de amparo número **414/2022**, promovido por **Rosaura González Sánchez**, contra el acto del Juez Cuarto de Primera Instancia, con residencia en Córdoba, Veracruz, consistente en la falta de medidas de apremio efectivas para lograr el cumplimiento de la resolución dictada el once de febrero de dos mil veinte, en el expediente civil **1829/2015**, del índice del Juzgado Cuarto de Primera Instancia, con residencia en Córdoba, Veracruz; por desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al numeral 2º de la Ley de Amparo, en acuerdo de ocho de mayo de dos mil veintitrés, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado, por lo que se le hace de su conocimiento que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia de la demanda de amparo. Apercibido que de no comparecer dentro de dicho término por sí, o por apoderado, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a 08 de mayo de 2023.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en esta Ciudad de Córdoba.

Licenciada Guadalupe Villagómez Aguilera.

Rúbrica.

(R.- 537233)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Segundo de Distrito
Sn. Fco. de Campeche, Camp.
EDICTO

En el juicio de amparo número 84/2023, promovido por **Franz Kauenhofner Wiebe**, a través de su defensor particular **Rubén Darío Arcique Azcorra**, se emplaza a juicio a **Luis Eduardo Uitz Villareal**, parte tercera interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniera. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por estrados.

San Francisco de Campeche, Campeche, dieciocho de mayo de dos mil veintitrés.

Juez Interino del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche, de conformidad con el oficio SEADS/1102/2021, de veintiocho de octubre de dos mil veintiuno, firmado electrónicamente por el Secretario encargado del despacho de la Secretaria Ejecutiva de Adscripción, del Consejo de la Judicatura Federal, emitido en cumplimiento a lo ordenado en sesión ordinaria celebrada el veinte de octubre del citado año.

Edgar Martín Gasca De la Peña

Rúbrica.

(R.- 537243)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 986/2022, promovido por Jacqueline Arelly Meneses Horta, por propio derecho y en representación de los infantes I.C.M. y N.C.M.-identidad protegida-; contra actos del Juez Vigésimo Cuarto Familiar de la Ciudad de México,, admitida la demanda por auto de veintidós de septiembre de dos mil veintidós, y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), párrafo 2° de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado Ernestín Calderón Salgado, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, 29 de mayo de 2023.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. María Teresa Brito Torres.
Rúbrica.

(R.- 537372)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 14 de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés. En el juicio de amparo **1506/2022-II-B**, promovido por Juan Antonio Eulalio Gómez Hernández, Juan Ronquillo Rosas y Fermín Fonseca Barrera, cada uno respectivamente en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal de Santa María Magdalena Cahuacán municipio de Nicolás Romero, se ordenó emplazar al tercero interesado Noé Téllez García, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de amparo citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado: **el auto de veintitrés de noviembre de dos mil veintidós, dictado en el expediente 141/2020 del índice del Tribunal Unitario del Decimo Distrito, con sede en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, por el que se resolvió infundado el incidente de nulidad de actuaciones y se reiteró la caducidad;** autoridad responsable al **1. Magistrado del Tribunal Unitario del Décimo Distrito, con sede en Tlalnepantla de Baz, Estado de México,** y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14, 16 y 17. Se hace del conocimiento del citado tercero interesado que la audiencia constitucional se fijó para las nueve horas con treinta y tres minutos del veintiuno de junio de dos mil veintitrés, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria.
Miriam Camacho Díaz.
Rúbrica.

(R.- 537373)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 476/2022-IV, promovido por Karla Beatriz Ortega Vázquez, por su propio derecho, contra los actos que reclama del Juez de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Quintana Roo, Especializado en Juicios Orales, con residencia en esta ciudad, y otra autoridad, consistentes en el emplazamiento al juicio ordinario mercantil 1165/2013, así como todos los efectos y consecuencias jurídicas que deriven de ello, respecto de sus bienes y propiedades; en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiocho de marzo de dos mil veintitrés, se ordena emplazar por esta vía a la tercera interesada Saskia Riechert Arroyo. Hágasele saber a la referida tercera interesada, que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los presentes edictos, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado, copia del traslado; apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, las ulteriores notificaciones del presente juicio,

aun las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo. Expidiéndose el presente edicto para su publicación 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; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27, Fracción III, Inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia. La publicación de los edictos deberá realizarse en el día séptimo después de cada publicación, (es decir procurando que entre cada divulgación hayan pasado seis días); procurando que las publicaciones citadas, sean en un día hábil.

Por último, hágasele saber a la tercera interesada que la audiencia constitucional se encuentra fijada para tener verificativo a las once horas con treinta minutos del veintiocho de abril del dos mil veintitrés.

Atentamente

Cancún, Quintana Roo, a 28 de marzo de 2023.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

Pedro Pablo León Fuentes.

Rúbrica.

(R.- 537375)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México

EDICTO

En el juicio de amparo **1494/2022-I**, promovido promovido por Isidro Bautista Villalba, contra actos del Juzgado Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Valle de Bravo, Estado de México, se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado Daniel Alejandro Franco López Velarde, que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, segundo piso, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente.

Toluca, Estado de México veintitrés de mayo de dos mil veintitrés.

Por acuerdo del Juez, firma la Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Firma la Secretaria

Lic. Maricela Carbajal Piña.

Rúbrica.

(R.- 537381)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materias

Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco

EDICTO

Tercero interesado: AGGP Properties Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.

En el juicio de amparo 2239/2022-VI y su acumulado 2720/2022-VI promovido por Alejandra Yaniel Freyría Barrios y otro, por este medio se determinó emplazarlo como tercero interesado; se le hace saber que puede apersonarse por medio de representante legal dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, a promover lo que a su interés estime pertinente, y que en la secretaría de este Juzgado están a su disposición copias de las demandas de amparo y escrito aclaratorio; apercibido que de no comparecer dentro de dicho término, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, incluso las de carácter personal se le practicarán por medio de lista.

Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, 06 de junio de 2023.

Secretario del Juzgado Decimoséptimo de Distrito en Materias

Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

Licenciado Luis Antonio Castellanos Sánchez.

Rúbrica.

(R.- 537856)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de México con sede en Toluca
EDICTO

En el juicio de amparo 1636/2022 IV-C, promovido por **Sergio Balbuena Pérez**, contra actos del Juez y Actuario adscritos al Juzgado Civil de Primera Instancia de Valle de Bravo, Estado de México; se emitió un acuerdo de catorce de abril de dos mil veintitrés, para hacer saber al tercero interesado **Elvira Balbuena Pérez**, que dentro del plazo de veinte días, siguientes a la publicación del presente edicto, deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupan este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, Toluca, Estado de México, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente.

Estado de México, dieciséis de junio dos mil veintitrés.

Por autorización de la Jueza, firma el Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Juan José González Azcona.
Rúbrica.

(R.- 537880)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO:

En el juicio de amparo 2211/2022-III, promovido por ALBA CORAL MORENO FLORES, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, en atención a lo ordenado en proveído de uno de julio de dos mil veintitrés, emplácese por este medio a la tercera interesada María de Lourdes Díaz Ruvalcaba, quien deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones, se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la Secretaría de este juzgado de Distrito, las copias de la demanda.

Atentamente:

Zapopan, Jalisco, cinco de junio de dos mil veintitrés.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

Jorge Fernando Carbonell Espinosa.
Rúbrica.

(R.- 537904)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

DEMANDADA: "TAYLOR SERVICIOS TÉCNICOS", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio ordinario civil 238/2021, promovido por **Centro Nacional de Control de Gas Natural (CENAGAS)**, demanda de **Taylor Servicios Técnicos, sociedad anónima de capital variable** las prestaciones siguientes: I. La devolución de la cantidad de \$14'559,904.74 (catorce millones quinientos cincuenta y nueve mil novecientos cuatro pesos 74/100 moneda nacional), por conceptos de indirectos,

financiamiento y utilidad que se pagaron en exceso e indebidamente, como parte de los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada del contrato de obra pública a precios unitarios CENAGAS/OBRA/136/2018. **II.** El pago de la cantidad de \$3'663,744.73 (tres millones seiscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y cuatro pesos 73/100 moneda nacional), por concepto de intereses generados hasta el treinta de agosto de dos mil veintiuno, calculados desde la fecha de pago y sobre la cantidad pagada en exceso. **III.** El pago de intereses que se computarán a partir del treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno, hasta la fecha en que las enjuiciadas hagan pago de la suerte principal. **IV.** El pago de los gastos y costas que se causen con motivo de la tramitación del presente juicio. Demanda que fue admitida en el auto de **diez de noviembre de dos mil veintiuno**, en la **vía ordinaria civil**. Por auto de veinte de abril de dos mil veintitrés, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **se ordenó emplazar por medio de edictos a Taylor Servicios Técnicos, sociedad anónima de capital variable**, para que **comparezca a este órgano jurisdiccional a contestar la demanda entablada en su contra, dentro del plazo de treinta días**, los cuales se contarán a partir del día siguiente hábil al de la última publicación de los edictos, con el apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por contestada la misma en sentido negativo conforme al numeral 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles, siguiéndose el juicio en su rebeldía; de igual forma, prevéngasele para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes, aún las de carácter personal, les surtirán en términos de lo dispuesto por el normativo 306 del código adjetivo en cita.

Ciudad de México, 08 de mayo de 2023.

Secretaria del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Angélica Pérez Maldonado.

Rúbrica.

(R.- 537184)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
Juicio de Amparo 687/2022-3-A
Trámite
EDICTO

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.
JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS CIVIL Y DE TRABAJO
EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN.
GERARDO ANTONIO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ.**

En el juicio de amparo 687/2022-3-A, promovido por **Scotiabank Inverlat, sociedad anónima, institución de banca múltiple, grupo financiero Scotiabank Inverlat**, contra actos del Juez del Juzgado de Oralidad Mercantil del Primer Distrito Judicial en el Estado, en donde se le señaló como tercero interesado, desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento al veintiuno de abril de dos mil veintitrés, se ordenó emplazarlo a juicio por **EDICTOS**, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte" que se edita en esta ciudad, de conformidad con los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria. Queda a disposición del tercero interesado, en la Actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, donde el acto reclamado consiste en: la resolución del incidente de liquidación de intereses, emitida el veintiséis de abril de dos mil veintidós, en el expediente judicial 189/2020, promovido por Scotiabank Inverlat, sociedad anónima, institución de banca múltiple, grupo financiero Scotiabank Inverlat, en contra de Gerardo Antonio Rodríguez Hernández; haciéndole saber que cuenta con treinta días naturales contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurran ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos, y se le informa que se encuentran señaladas las diez horas con quince minutos del veintitrés de mayo de dos mil veintitrés, para de la audiencia constitucional.

Monterrey, N.L., a cuatro de mayo de dos mil veintitrés.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado.

Lic. Alfonso Anibal Urdiales Tijerina.

Rúbrica.

(R.- 536784)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Q. Roo
EDICTO.

TERCERO INTERESADA: WESAVVY, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE.

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO 761/2022, RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO DIRECTO PROMOVIDO POR JOSÉ FERNANDO VIGIL HERRERA, POR CONDUCTO DE SU APODERADO AL BRYAN GONZÁLEZ BARRERA, CONTRA LA RESOLUCIÓN DICTADA EL CUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, EN EL TOCA CIVIL 83/2022, DEL ÍNDICE DE LA SALA CONSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, DICTÓ EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO:

En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de diez de mayo de dos mil veintitrés, se ordenó realizar el emplazamiento de la tercera interesada Wesavvy, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a la aludida tercera interesada que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; asimismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, a 12 de mayo de 2023.

Secretaria del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.

Lic. Ricela Citlally Huerta Contreras.

Rúbrica.

(R.- 537365)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.

Terceros interesados: José Luis Bravo García y Lourdes Valdivia y/o Zaret Bravo Valdivia.

"En los autos del Juicio de Amparo 817/2022-X, promovido por Dionisio Torales Torres, contra actos de los Magistrados Integrantes del Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el numeral 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, así como 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la misma, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciéndole de su conocimiento que en la secretaría del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuentan con el término de treinta días hábiles, contado a partir de la última publicación de este edicto, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos."

Para su publicación en el periódico de mayor circulación y en el diario oficial de la federación, por tres veces de siete en siete días.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México; nueve de mayo de dos mil veintitrés.

La Secretaria.

Licenciada Mayra Concepción Maldonado Marquina

Rúbrica.

(R.- 537377)

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: 1215/2022-I
EDICTO

TERCERA INTERESADA
BLANCA ORTENCIA ESCALONA RAMÍREZ,
(QUIEN TIENE INJERENCIA Y/O RELACIÓN
EN EL EXPEDIENTE AGRARIO 20/2020)

"En los autos del Juicio de Amparo número 409/2021-III, promovido por MARÍA EUGENIA RODRÍGUEZ ÁVILA, por propio derecho, contra actos del TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO VEINTITRÉS, CON RESIDENCIA EN TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO y otra autoridad, se ha señalada a usted como tercera interesada, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, incisos a) y b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México, con sede en Nezahualcóyotl, copia simple de la demanda de amparo, y se le hace saber además que se han señalado las diez horas con quince minutos del siete de junio de dos mil veintitrés, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto, así como que deberán presentarse ante este órgano jurisdiccional dentro del término de treinta días a través de quien su interés represente, contado a partir del día siguiente al de la última publicación."

Atentamente.

Nezahualcóyotl, Estado de México. 29 de mayo del 2023.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México.
Sonia Karen Jiménez Garrido
Rúbrica.

(R.- 537448)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 4o. de Distrito
Sección Amparos
Mesa IV
Cd. Juárez, Chih.
EDICTO

María de los Ángeles Castro Sánchez o Ma. de los Ángeles Castro Sánchez.

Por medio del presente se le hace saber que la quejosa **Leticia Guereca Núñez**, promovió ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, el juicio de amparo **1168/2022-IV**, contra actos del Juez Primero de lo civil por Audiencias del Distrito Judicial Bravos, con residencia en esta ciudad y de otra autoridad, los cuales hizo consistir en:

"ACTOS RECLAMADOS:

- *La falta de emplazamiento a fin de comparecer al juicio de origen.*
- *El desalojo y desposesión del bien inmueble ubicado en calle Ignacio Manuel Altamirano 2244, de la Colonia Leyes de Reforma en esta ciudad.*

En razón de que se ignora su domicilio, por auto de uno de junio de dos mil veintitrés, se le manda emplazar por medio de este **EDICTO** que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, fijándose además en la puerta de este Juzgado, una copia del presente, por todo el tiempo del emplazamiento.

Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado a hacer valer sus derechos, dentro del término de **treinta días**, iniciado a contar a partir del siguiente al de la última publicación, en el concepto de que si no lo hace así, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 26, fracción I, incisos b y k) y 27 fracción III inciso b) de la Ley de Amparo vigente, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Ciudad Juárez, Chihuahua, a 01 de junio de 2023
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Chihuahua.
Licenciada Verónica Margarita Ramos López.
Rúbrica.

(R.- 537454)

Estados Unidos Mexicanos
Sexto Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Veracruz,
con sede en Xalapa, Veracruz
EDICTO

Procedimiento especial individual 50/2023

CONVOCATORIA

En virtud de que Norma Pérez Martagón, por su propio derecho, ha solicitado ante este Sexto Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Veracruz, con sede Xalapa, ser designada como beneficiaria del extinto trabajador José Federico Mar Barrios, con fundamento en lo dispuesto por la fracción I y III, del artículo 503 y 896 de la Ley Federal del Trabajo, se:

CONVOCA

A Sara Medina Salguero, para que dentro de un término de TREINTA DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al en que se realice la última publicación de esta convocatoria, comparezca ante este Tribunal ubicado en Avenida Mártires del 28 de agosto número 717, Colonia Francisco Ferrer Guardia, código postal 91023, y aporte las pruebas que disponga, acompañadas de las copias de traslado suficientes para las partes, a efecto de acreditar su carácter y ejercer sus derechos.

Se hace del conocimiento del público en general que, la muerte del trabajador ocurrió el trece de octubre de dos mil veintidós.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de nueve de mayo de dos mil veintitrés.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

Secretario Instructor adscrito al Sexto Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en Xalapa, Veracruz

Eduardo Jácome Parra

Rúbrica.

(R.- 537552)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
La Paz, Baja California Sur
Principal 155/2023
EDICTO

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

Ernesto López Gregorio:

Hago de su conocimiento que en los autos del juicio de amparo **155/2023**, promovido por Santa Viviana, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable, por conducto de su representante José Socorro Arreola Vargas, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz, en el que se reclaman actos provenientes del juicio ordinario laboral I-110/2020 y sus acumulados, de la estadística de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado, fue señalado con el carácter de tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **veinticinco de mayo 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; además se le hace saber que las responsables ya rindieron sus informes justificados, a fin de que se imponga de su contenido y esté en posibilidad de preparar, ofrecer y desahogar las pruebas que estime convenientes.

La Paz Baja California Sur, 25 de mayo de 2023.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz.

Guillermina González Rodríguez.

Rúbrica.

(R.- 537875)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro
Domicilio: Avenida Fray Luis de León número 2880, edificio B, primer piso,
colonia Centro Sur, Santiago de Querétaro, Querétaro, código postal 76090
EDICTOS

A: MARCO ANTONIO GUERRERO MENDOZA (Tercero Interesado).

EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

En los autos del juicio de amparo número **192/2023**, promovido por el quejoso Francisco Guerrero García, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia Civil del Distrito Judicial de Querétaro y otras autoridades; por acuerdo de esta misma fecha, se ordenó emplazar al **tercero interesado** Marco Antonio Guerrero Mendoza, por edictos, para que comparezca ante este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro, con ubicado en Avenida Fray Luis de León, número 2880, Edificio B, primer piso, colonia Centro Sur, Santiago de Querétaro, Querétaro, código postal 76090, dentro de los **treinta días**, siguientes a la última publicación de los edictos, si a su interés legal conviene, a efecto de entregarle corréndole traslado con copia simple de la demanda de amparo y anexos, auto admisorio y del proveído de uno de marzo de dos mil veintitrés.

Por otra parte, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír notificaciones y recibir documentos en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y de la misma manera, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Santiago de Querétaro, Querétaro; 19 de mayo de 2023.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro.
Licenciado German Salinas Ruíz
Rúbrica.

(R.- 537876)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca,
con residencia en Metepec, Estado de México
EDICTO

EN EL **EXPEDIENTE 604/2020** RELATIVO AL **JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL** PROMOVIDO POR **RICARDO GUADALUPE CASTORENA DE AVILA** EN CONTRA DE **ALEJANDRA MEDEROS MENDEZ**, POR AUTO DE CINCO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES EL JUEZ DE CONOCIMIENTO DICTO EL SIGUIENTE AUTO:

Almoneda. Con fundamento en los artículos 1410 y 1411 del Código de Comercio en relación con los preceptos 469 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación, para que tenga verificativo la **PRIMERA ALMONEDA DE REMATE** respecto del bien mueble: **VEHICULO NISSAN, MODELO 2018, CON NUMERO DE MOTOR QR25260145H, SUB MARCA NP300 FRONTIER IE TM AC GUEL 18, NUMERO DE SERIE 3N6AD33A2JK905636, CON PLACAS DE CIRCULACION NCR6093 DEL ESTADO DE MÉXICO, COLOR ROJO**, se señalan las **DIEZ HORAS (10:00) DEL DIA DIECINUEVE (19) DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)**, por lo que publíquense los edictos correspondientes por **TRES VECES DENTRO DE TRES DIAS por tratarse de un bien mueble, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL TRIBUNAL** de tal manera que por ningún motivo mediara **MENOS DE CINCO DIAS** entre la publicación del último edicto y la fecha de la almoneda, sirviendo de base para el remate, el valor fijado por el perito, la cantidad de **\$ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**, siendo **postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio indicado**, por lo que se convoca a postores...”

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA CINCO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

Secretario de Acuerdos
Licenciado Jose Luis Gómez Pérez.
Rúbrica.

(R.- 537895)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
“EDICTOS”

AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL Y CON EL TEXTO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En los autos del juicio de amparo **DC-790/2022**, del índice del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por **Fundación Quinta Carmelita, Institución de Asistencia Privada**, por conducto de su representante, **Edith Díaz Milanesio**, y en virtud de desconocerse el domicilio cierto y actual del **tercero interesado Pedro Valderrama**, en este juicio de amparo, se ha ordenado por auto de veinticuatro de mayo del año en curso, emplazarlo a juicio por medio de **Edictos**, mismos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico **El Sol de México**, ello en atención a lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de dicho tercero interesado en la Secretaría de este Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, copia simple de la demanda y sus anexos y, asimismo, se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, los que se computarán a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos así como por estrados de este Tribunal.

Atentamente

Ciudad de México, treinta de mayo de dos mil veintitrés.

El Secretario de Acuerdos del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Alejandro Enrique Mayén Espinosa

Rúbrica.

(R.- 537898)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 297/23-EPI-01-3
Actor: Condominio Compuesto Centro GWTC
EDICTO

MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ SANTOS

En los autos del juicio contencioso administrativo número 297/23-EPI-01-3, promovido por **CONDominio COMPUESTO CENTRO GWTC**, en contra de la resolución contenida en el oficio de fecha 13 de diciembre de 2022, con código de barras 20221743596, emitida por la Coordinación Departamental de Examen de Marcas “E”, del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, a través de la cual se negó el registro de la marca 2717394 CENTRO GWTC; con fecha 14 de febrero de 2023 se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a **MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ SANTOS** en su carácter de **TERCERO INTERESADO**, al juicio antes

citado, lo cual se efectúa por medio de edictos con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1° de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto ordenado, para que comparezca a esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa ubicada en Avenida México número 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Código Postal 10200, Magdalena Contreras, Ciudad de México, a efecto de que se haga conocedor de las actuaciones que integran el presente juicio, y dentro del mismo término, se apersona a juicio, apercibido que de no hacerlo en tiempo y forma se tendrá por precluido su derecho para apersonarse en juicio y las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 67 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Atentamente

Ciudad de México, a 13 de abril de 2023.

En suplencia por la falta definitiva de la Magistrada Titular en la Tercera Ponencia de esta Sala, con fundamento en el artículo 48, segundo párrafo, y 59, fracción X, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y de conformidad con lo establecido por el acuerdo G/JGA/2/2023, de 5 de enero de 2023, emitido por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal.

Licenciado Carlos Alberto Padilla Trujillo

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Licenciada Mariana del Carmen Díaz García

Rúbrica.

(R.- 536898)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Expediente: 286/23-EPI-01-8

Actor: Comercializadora de Vinos Alianza, S.A. de C.V.

“EDICTO”

TEQUILA CASA DE LOS GONZÁLEZ, S.A. DE C.V.

En el juicio 286/23-EPI-01-8, promovido por COMERCIALIZADORA DE VINOS ALIANZA, S.A. DE C.V., en contra del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad del oficio 20221703412 de 7 de diciembre de 2022, por el que se negó el registro de la marca CHEPE TINTO, tramitado en el expediente número 2646036; se dictó un auto el 16 de mayo de 2023 que ordenó emplazar al tercero interesado TEQUILA CASA DE LOS GONZÁLEZ, S.A. DE C.V., por edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndosele saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezca en esta Sala ubicada en Avenida México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2023

Magistrada Instructora

Elizabeth Ortiz Guzmán

Rúbrica.

Secretaria de Acuerdos

Lic. Tania Monroy Caudillo

Rúbrica.

(R.- 537858)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
Higo Capital, S.A. de C.V.

Vs.

Oscar Luis Pérez
M.-1664744 IGO y Diseño
Exped.: P.C. 237/2023(C-99)3044
Folio: 10031

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

Oscar Luis Pérez

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el 27 de enero de 2023. con folio 003044. JOSÉ MIGUEL DESENTIS BARAHONA, apoderado de HIGO CAPITAL, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro, propiedad de **OSCAR LUIS PÉREZ**.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 336, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **OSCAR LUIS PÉREZ**, parte demandada. el plazo de UN MES, contado a partir del día hábil siguiente en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga. apercibido que de no dar contestación a la misma. una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez. en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

16 de marzo de 2023

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.

Roberto Díaz Ramirez.

Rúbrica.

(R.- 537833)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal en Chiapas
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado “A” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a

continuación se describen: **1.- Carpeta de Investigación FED/CHIS/COM/0001144/2022**, iniciada por los delitos previstos y sancionados en los artículos 83 fracción III, 83 párrafo segundo, 83 Quin, 83 Quat, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; así como por el numeral 477 de la Ley General de Salud, en la cual el 17 de julio de 2022, se decretó el aseguramiento del dispositivo electrónico conocido como dron de color gris, marca **DJI**, con número de modelo M300, con nombre de modelo MATRICE 300 RTK, con baterías marca DJI, con 2 controles remotos de marca DJI, **por ser objeto del delito investigado.** **2.- Carpeta de investigación FED/CHIS/PAL/0000868/2018**, iniciada por el delito de, albergue o transporte por el territorio nacional, con el objeto de obtener directa o indirectamente un lucro, a uno o varios extranjeros con el fin de evadir la revisión migratoria de la Ley de Migración, artículo 159, fracción III, en la cual el día 09 de julio de 2018, se decretó el aseguramiento de: Un vehículo, marca Ford, submarca fiesta, con número de serie 9BFBT08N638031202, placas particulares NBF7576 del Estado de México, color negro, **por ser instrumento del delito investigado.** -----

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Fiscalía General de la República en Chiapas, con domicilio Libramiento Sur Poniente número 2069, colonia Belén, código postal 29067, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 26 de abril del 2023.

El C. Delegado Estatal en Chiapas.

Licenciado Ignacio Alejandro Vila Chávez.

Rúbrica.

(R.- 537848)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Sonora
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen:

1.- Carpeta de Investigación FED/SON/GUAY/000651/2023, iniciada por el delito Robo, decretándose el aseguramiento de un mueble: un vehículo de la Marca Chevrolet, Tipo Pick-Up con Estacas, Modelo 2009, Color Gris, con Número de Serie 3GBJC74K29M106710, por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **2.- Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0000226/2022**, Iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército Armada y Fuerza Aérea, y Otros, Decretándose el aseguramiento de dos muebles:

- Vehículo de la Marca Jeep, Tipo Vagoneta, Color Negro, Modelo 2011, con Numero de Placas de circulación WEU-040-A para el Estado de Sonora y Número de Serie 1J4RS5GT6BC554525.
- Vehículo de la Marca SATUR, Tipo Sedan, Color Guinda, Modelo 2008, con Numero de Placas de circulación (afiliadas) y Número de Serie 1G8ZV57788F240795.

Por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **3.- Carpeta de Investigación FED/SON/SLRC/0000669/2023**, iniciada por el delito Posesión de Cartuchos del Uso Exclusivo del Ejército, decretándose el aseguramiento de un mueble: un vehículo, Tipo Vagoneta, Marca AUDI, Línea Q7, Modelo 2008, Color Gris, con Placas de Circulación CVD3455, Numero de serie WAUAV54L68D57957, por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **4.- Carpeta de Investigación FED/SON/NOG/0002312/2022**, iniciada por el delito Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, decretándose el aseguramiento de un mueble: un vehículo, Marca Jeep, Línea Cherokee, Color Gris, Modelo 2010, Serie Numero 1J4RR5GT6AC116310., por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Delegación en el estado Sonora de con domicilio Boulevard García Morales No. 1042, colonia La Manga, Hermosillo, Sonora, C.P. 83220.

Atentamente.

Hermosillo, Sonora a 24 de abril de 2023.

El Delegado de la Fiscalía General de la República en Sonora

Lic. Francisco Sergio Méndez.

Rúbrica.

(R.- 537850)

Estados Unidos Mexicanos

Fiscalía General de la República

Delegación Estatal Querétaro

Oficina del C. Delegado

NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de investigación **FED/QRO/SJR/0001115/2020**, iniciada por el delito de Homicidio, previsto y sancionado en el artículo 302 del Código Penal Federal y Sustracción ilícita de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 8 fracción I de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los delitos cometidos en materia de Hidrocarburos, en la cual el 15 de julio de 2020, se decretó el aseguramiento de 01 un vehículo tipo Camioneta Ford, modelo F-150 Lobo Platinum, color blanco, placas NZ-06-13-B, particulares para el Estado de Morelos, serie 1FTEW1EG5JFB36297, número de identificación vehicular (VIN) estructural que corresponde a los últimos caracteres del VIN siendo JFC74226, origen extranjero (E.U.A.), modelo 2018, por ser instrumento del delito investigado. -----

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del Agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el Estado Querétaro con domicilio en Avenida Estadio número 108, Colonia Colinas del Cimatario, C.P. 76090, Santiago de Querétaro, estado de Querétaro.

Atentamente

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 27 de abril de 2023

El C. Delegado Estatal de la Fiscalía General de la República en el Estado de Querétaro.

José Guadalupe Franco Escobar.

Rúbrica.

(R.- 537853)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación en el Estado de Tabasco
Cd. de Villahermosa, Tabasco a 24 de abril de 2023.
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas averiguaciones previas, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 182-A, 182-B fracción II, 182 Ñ del Código Federal de Procedimientos Penales; Oficio Circular C/002/2019 emitido por el Fiscal General de la República; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.- Averiguación Previa AP/PGR/TAB/CAR-I/891/2014**, iniciada por el delito de Robo equiparado, previsto y sancionado en el artículo 368 Quater del Código Penal Federal, en la cual el **02 de diciembre de 2017, se decretó el aseguramiento** de 01 vehículo marca Ford, Tipo camioneta 3 1/2 Toneladas, 2 puertas, Línea F-350 4X2 Super Duty doble rodada, V8, color blanco con franjas azules y redilas del mismo color, modelo 2001, placas de circulación KY-35-843 del Estado de México (Transporte Privado Camión, por ser **instrumento** del delito investigado; **2.- Averiguación Previa, AP/PGR/TAB/CAR-I/100/D/2015**, iniciada por el delito de Robo equiparado en la modalidad de sustracción de Hidrocarburos refinados de ductos de petróleos Mexicanos previsto y sancionado en el artículo 368 Quater, fracción IV, del Código Penal Federal, en la cual el **07 de mayo de 2015, se decretó el aseguramiento** de (01) vehículo marca Ford, Tipo Pick-up 2 puertas cabina 1/2, línea F-150 4X2, V6, color negro en cabina y en camper de fibra de vidrio, año modelo 1997, con placas de circulación CE-62-065 del Estado de Baja California Sur (Transporte Privado Camión), por ser **instrumento** del delito investigado; **3.- Averiguación Previa, AP/PGR/TAB/CAR-I/125-PP/2015**, iniciada por el delito de Robo equiparado en la modalidad de sustracción de Hidrocarburos refinados de ductos de petróleos Mexicanos previsto y sancionado en el artículo 368 Quater, fracción IV, del Código Penal Federal, en la cual el **23 de noviembre de 2015, se decretó el aseguramiento** de (01) vehículo marca Ford, Tipo Vagoneta MPV 4 puertas, línea Explorer XLT, V8, color verde, cristales polarizados en color plata, año modelo 1996, con placas de circulación WPP-50-12 del Estado de Tabasco (Transporte Privado automóvil), por ser **instrumento** del delito investigado; **4.- Averiguación Previa, AP/PGR/TAB/CAR-I/175/D/2015** iniciada por el delito de Robo equiparado en la modalidad de sustracción de Hidrocarburos refinados de ductos de petróleos Mexicanos previsto y sancionado en el artículo 368 Quater, fracción IV, del Código Penal Federal, en la cual el **22 de julio de 2015, se decretó el aseguramiento** de (01) vehículo marca Chevrolet G.M., Tipo Vagoneta Pick-up 2 puertas en cabina, línea Cheyenne Convencional 4X2, color blanco y rojo con redilas metálicas y de madera, año-modelo 1993, con placas de circulación VL-20-318 del Estado de Tabasco (Transporte privado Camión) por ser **instrumento** del delito investigado; **5.-Averiguación Previa, AP/PGR/TAB/CAR-I/106/D/2015** iniciada por el delito de Robo equiparado en la modalidad de sustracción de Hidrocarburos refinados de ductos de petróleos Mexicanos previsto y sancionado en el artículo 368 Quater, fracción IV, del Código Penal Federal, en la cual el **29 de septiembre de 2016, se decretó el aseguramiento** de (01) vehículo marca Ford, Tipo camioneta 3 1/2 Toneladas 2 puertas en cabina, línea 2 ejes doble rodada, color azul, con redilas tubulares en color azul, año-modelo 1993, con placas de circulación VL-16-083 del Estado de Tabasco (Transporte privado Camión) por ser **instrumento** del delito investigado; **6.-Averiguación AP/PGR/TAB/CAR-II/672/D/2012**, iniciada por el delito de Robo equiparado en la modalidad de sustracción de Hidrocarburos refinados de ductos de petróleos Mexicanos previsto y sancionado en el artículo 368 Quater, fracción IV, del Código Penal Federal, en la cual el **08 de octubre de 2012, se decretó el aseguramiento** de (01) vehículo marca Ford, Tipo camioneta 2 puertas, línea F350 XL, color rojo y redilas de madera en color blanco, modelo 1993, con placas de circulación TB-47-882 del Estado de Quintana Roo (Transporte privado Camión) por ser **instrumento** del delito investigado.

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 182-A, 182-B fracción II, 182 Ñ del Código Federal de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Delegación en el estado de Tabasco con domicilio en Prolongación de Paseo Usumacinta, Ranchería Emiliano Zapata, número 1707, Código Postal 86108, Villahermosa, Tabasco.

Atentamente.

Ciudad de Villahermosa, Tabasco 24 de abril de 2023
Delegado Estatal de la Fiscalía General de la República en Tabasco,
Lic. Israel Salas Romero.
Rúbrica.

(R.- 537846)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal en Chiapas
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto a **1.- ALMA LIDIA VELASCO RAMIREZ Y/O QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO**, del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describen: **Carpeta de Investigación FED/CHIS/TGZ/0001672/2022**, iniciada por el delito de Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, previsto y sancionado en el artículo 83 quat de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en relación con el 11 del mismo ordenamiento, en la cual el 25 de noviembre de 2022, se decretó el aseguramiento del Vehículo marca Ford, modelo Transit, tipo multipropósito, color blanco, con placas de circulación NPR-74-80 particulares del Estado de México, con número de identificación vehicular WFORT49H29JA31367, modelo 2009, **por ser instrumento del delito investigado.**

2.- ANA DEL CARMEN SANTIAGO TORRES Y/O QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO, del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describen: **Carpeta de investigación FED/CHIS/COM/0001144/2022**, iniciada por los delitos previstos y sancionados en los artículos 83 fracción III, 83 párrafo segundo, 83 Quin, 83 Quat, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; así como por el numeral 477 de la Ley General de Salud, en la cual el 17 de julio de 2022, se decretó el aseguramiento del Vehículo automotor marca Jeep, Grand Cherokee, color blanco con número de identificación vehicular 1C4RJEBG1GC410388, con año modelo 2016, **por ser instrumento del delito investigado.**

3.- ALFREDO ARIAS REJÓN Y/O QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO, del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describen: **Carpeta de investigación FED/CHIS/COM/0001144/2022**, iniciada por los delitos previstos y sancionados en los artículos 83 fracción III, 83 párrafo segundo, 83 Quin, 83 Quat, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; así como por el numeral 477 de la Ley General de Salud, en la cual el 17 de julio de 2022, se decretó el aseguramiento del vehículo automotor marca Ford, Expedition, tipo MVP, año modelo 2005, con placas de circulación DNF863D, particulares del Estado de Chiapas, color arena, con número de identificación 1FMU20505LA05139, **por ser instrumento del delito investigado.**

4.- JUAN PABLO MONTOYA ARCE Y/O QUIEN RESULTE PROPIETARIO del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describen: **Carpeta de investigación FED/CHIS/COM/0001144/2022**, iniciada por los delitos previstos y sancionados en los artículos 83 fracción III, 83 párrafo segundo, 83 Quin, 83 Quat, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; así como por el numeral 477 de la Ley General de Salud, en la cual el 17 de julio de 2022, se decretó el aseguramiento del vehículo marca Chevrolet, modelo tornado, tipo Suv, año modelo 2022, cuatro puertas, color blanco, con número de identificación vehicular: LZWNNNGM4NC827760 **por ser instrumento del delito investigado.** -----

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Fiscalía General de la República en Chiapas, con domicilio Libramiento Sur Poniente número 2069, colonia Belén, código postal 29067, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas., 26 de abril del 2022.
El C. Delegado Estatal en Chiapas.
Licenciado Ignacio Alejandro Vila Chávez.
Rúbrica.

(R.- 537849)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación en el Estado de Tabasco
Cd. Villahermosa, Tabasco a 25 de abril de 2023.
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de investigación **FED/TAB/VHS/0000018/2023** iniciada por el delito Portación de Arma de Fuego de uso exclusivo, posesión de cartuchos para Arma de Fuego de uso exclusivo y posesión de Cargadores para Arma de Fuego de Uso exclusivo, previsto y sancionado en los artículos 83 fracción II y III en relación con el 11, inciso b) y c), Artículo 83 Quater, fracción I y II, en relación con el 11 inciso f), Artículo 83 Quintus, fracción II, en relación con el artículo 11, inciso f) Todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **05 de Enero de 2023, se decretó el aseguramiento** de (01) Camioneta marca Toyota, Modelo 4 runner, Tipo SUV, Color Blanco, Placas de Circulación MCW-21-10 del Estado de México, con Número de Identificación Vehicular JTEZT17R870028675, correspondiente a un vehículo de Origen Extranjero y año modelo 2007, mismo que a simple vista y en las condiciones en las que fue revisado NO PRESENTA signos de haber sido remarcado, modificado, alterado o mutilados en sus medios de identificación por ser **instrumento** del delito investigado; **2.-** Carpeta de investigación **FED/TAB/VHS/0000897/2018** iniciada por el delito de Transporte de Extranjeros por el territorio nacional previsto y sancionado en el Artículo 159 fracción III. De la Ley de Migración, en la cual el **22 de Julio de 2018 se decretó el aseguramiento** de (01) Vehículo marca Chevrolet, tipo Multipropósitos, modelo Venture, estilo, Vagoneta cinco puertas, Color Azul, con Placas de Circulación DSN-2863 del estado de Chiapas, con número de Identificación Vehicular 1GNDX13E93D29455331, vehículo de procedencia Extranjera (Estados Unidos de América) y corresponde a un año-modelo 2003, el cual NO presenta alteración en ninguno de medios de identificación. identificación por ser **instrumento** del delito investigado; **3.-** Carpeta de investigación **FED/TAB/VHS/0000419/2018** iniciada por el delito de Transporte de Extranjeros por el territorio nacional, previsto y sancionado en el Artículo 159 fracción III. De la Ley de Migración en la cual el **28 de Abril de 2018 se decretó el aseguramiento** de (01) Vehículo marca Ford, Tipo Camión, Modelo F-150, Estilo Camioneta dos puertas Pick Up, Color Gris, con Placas de Circulación SJ-92849 del Estado de Puebla, con número de Identificación Vehicular 1FTEF15N3KKB68043, vehículo del procedencia Extranjera (Estados Unidos de América) y correspondiente a un año-modelo 1989. el cual NO presenta Alteración en ninguno de sus medios de identificación por ser **instrumento** del delito investigado- **4.-** Carpeta de investigación **FED/TAB/CAR/0000333/2020** iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo previsto y sancionado en el Artículo 9 fracción II De la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **12 de Marzo de 2020 se decretó el aseguramiento de** (01) vehículo marca Ford, Línea F-350, color blanco, con placas de circulación GX-72-631 del Estado de Guerrero, número de serie 3FEKF37N1WMB03600 por ser **objeto** del delito investigado. **5.-** Carpeta de investigación **FED/TAB/CAR/0000112/2021** iniciada por el delito de Robo, previsto y sancionado en el Artículo 367 Código Penal Federal, en la cual el **3 de febrero de 2021 se decretó el aseguramiento** de (01) vehículo marca Ford, línea F-350, Color rojo y caja de redilas de madera en el mismo color, con placas de circulación VR-45-062 del Estado de Tabasco, por ser **objeto** del delito investigado. **6.-** Carpeta de investigación **FED/TAB/CAR/0000717/2020** iniciada por el delito de posesión ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el Artículo 9 fracción II De la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **24 de Julio de 2020 se decretó el aseguramiento de** (01) vehículo marca Chevrolet G.M., Tipo camioneta Pick Up, Línea Cheyene, color verde cabina y cofre color rojo, y redila color blanco, modelo 2000, con placas de circulación VM-36-418 del Estado de Tabasco, número de serie 1GCEC24R0YZ243798, por ser **objeto** del delito investigado. **7.-** Carpeta de investigación

FED/TAB/CAR/0001392/2019 iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Juegos y Sorteos previsto y sancionado en el Artículo 12 Fracción II de La Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual el **12 de Julio de 2019, se decretó el aseguramiento** de la cantidad de \$160.00 pesos 00/100 M.N., por ser **producto del delito** investigado; **8.-** Carpeta de Investigación **FED/TAB/CAR/0001071/2019** iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Juegos y Sorteos previsto y sancionado en el Artículo 12 Fracción II de La Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual el **12 de Julio de 2019, se decretó el aseguramiento** de la cantidad de \$660.00 pesos 00/100 M.N., por ser **producto del delito** investigado; **9.-** Carpeta de Investigación **FED/TAB/CAR/0001123/2022** iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo previsto y sancionado en el Artículo 9 fracción II De la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **18 de Diciembre de 2022, se decretó el aseguramiento** de Vehículo tipo camioneta, Marca Ford ranger, color café con redilas, con placas de circulación VS26743, por ser **instrumento del delito** investigado.---Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Delegación en el estado de Tabasco con domicilio en Prolongación de Paseo Usumacinta, Ranchería Emiliano Zapata, número 1707, Código Postal 86108, Villahermosa, Tabasco.-----

Atentamente.

Ciudad de Villahermosa, Tabasco 25 de abril de 2023

Delegado Estatal de la Fiscalía General de la República en Tabasco.

Lic. Israel Salas Romero.

Rúbrica.

(R.- 537847)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Tlaxcala
PUBLICACION POR EDICTO

Interesado (s), y propietario (s) del vehículo marca Ford, línea F-450 XL, Super Duty, tipo estacas, con tanque tipo pipa, dos puertas, color blanco con rótulos en color azul y rojo, presentando en sus costados la leyenda "VELA GAS", placas de circulación LF-51-112, del estado de Mexico, con Numero de Identificación Vehicular 3FEMF46R89MA17532, modelo 2009, se notifica con fundamento en los artículos 21 y 102, apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 229, 230, 231, 233, y 235 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, 2, 3, 5, 6, 9 y 76 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 4 fracción I, apartado "A" inciso b), i), j) y IV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; del Acuerdo A/011/00, emitido por el Procurador General de la República, se decretó el aseguramiento dentro de Carpeta de Investigación FED/TLAX/DEL TLAX/0000521/2022; **vehículo marca Ford, línea F-450 XL, Super Duty, tipo estacas, con tanque tipo pipa, dos puertas, color blanco con rótulos en color azul y rojo, presentando en sus costados la leyenda "VELA GAS", placas de circulación LF-51-112, del estado de Mexico, con Numero de Identificación Vehicular 3FEMF46R89MA17532, modelo 2009;** por lo que ante tales circunstancias cuentan con el plazo de noventa días naturales posteriores al día de la publicación del presente edicto, para que manifieste lo que a su interés corresponda, por lo que se cita ante esta Agencia del Ministerio Público de la Federación, de la Fiscalía General de la República, Delegación Tlaxcala, con domicilio en Avenida Instituto Politécnico Nacional 48, Colonia San Diego Metepec, Tlaxcala, Tlaxcala, C. P. 90110.

Atentamente.

Tlaxcala, Tlaxcala a 17 de abril de 2023

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Célula 2, del Equipo de Investigación y Litigación II
de la UIL A de la Fiscalía General de la República en Tlaxcala

Licenciada Alejandra Lima Ismael

Rúbrica.

(R.- 537845)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de la Carpeta de Investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0000076/2023**, iniciada por el delito de posesión de cartuchos para arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Quat fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **07 de Enero de 2023, se decretó el aseguramiento** de un vehículo automotor de la marca Volkswagen, tipo Sedan, color verde, con placas de circulación JNM-56-69, número de identificación NIV 1GMM919251 (de acuerdo al dictamen de Tránsito Terrestre y el Informe de Investigación), por ser **instrumento** del delito investigado, **2.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/OCOT/0003505/2022**, iniciada por el delito de posesión de cargadores y cartuchos de uso exclusivo, previsto y sancionado en los artículos 83 Quin fracción I y 83 Quat fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el día **21 de octubre de 2022, se decretó el aseguramiento** de un automóvil marca Mazda, tipo Suv, modelo CX-7, color rojo, cinco puertas, con placas de circulación JPM-61-90 particulares del estado de Jalisco, presenta un número de identificación vehicular JM3ER2W31A0346513, correspondiente a un vehículo de origen extranjero y un año modelo 2010 ello, por ser **objeto** del delito investigado, **3.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0002427/2018**, iniciada por el delito de transporte de hidrocarburo, previsto y sancionado en la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el día **15 de agosto del año 2018, se decretó el aseguramiento** de un vehículo, tipo marca Ford, submarca Bronco, modelo 1980, color negro, número de identificación vehicular U15GLGK2142, placas de circulación HZE8444 del estado de Jalisco, ello por ser **objeto** del delito investigado, **4.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0006321/2018**, iniciada por el delito de transporte de hidrocarburo, previsto y sancionado en la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual, el día **15 de agosto del 2018, se decretó el aseguramiento** de un camión unitario ligero marca Ford, tipo pick-up, modelo Ranger, cabina regular, dos puertas, café con blanco, placas de circulación JR-98-636 particulares del estado de Jalisco, con número de identificación vehicular 1FTCR10A1LUC15711, corresponde a un vehículo de origen extranjero, modelo 1990; ello por ser **objeto** del delito investigado, **5.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0002382/2018**, iniciada por el delito de transporte de hidrocarburo, previsto y sancionado en la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual, el día **15 de agosto del 2018, se decretó el aseguramiento** de un vehículo, marca Jeep tipo multiuso, línea Wagonner, con número de identificación vehicular 5N6G04784, de origen nacional, año-modelo 1985, ello por ser **objeto** del delito investigado, **6.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0000996/2018**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburo, en la cual el **01 de julio 2021, se decretó el aseguramiento** de **a).-** Un vehículo marca Kenworth, tipo Tractocamión, clase T-3 (6x4), 5a rueda, cabina dos puertas, color blanco, con placas de circulación JU59940, para camión o camioneta de transporte privado del estado de Jalisco, con la leyenda "Trucksur", con número de identificación vehicular (parcial) 870581, de origen extranjero (estados unidos de américa) y año - manufactura 2000; **b).-** Un vehículo marca Kenworth, tipo Tractocamión, clase T-3 (6x4), 5a rueda, cabina dos puertas, color blanco, con placas de circulación JR69421, para camión o camioneta de transporte privado del estado de Jalisco, (estados unidos mexicanos) con la leyenda "Trucksur", con número de identificación vehicular (parcial) R641164, de origen extranjero (estados unidos de américa) y año - manufactura 1994. por constituir **instrumentos** del delito investigado, **7.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0000035/2022**, iniciada por el delito de almacenamiento de hidrocarburo, previsto y sancionado en la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **20 de enero 2022, se decretó el aseguramiento** del inmueble ubicado en la Avenida Bacanora número exterior 139, número interior L-198, colonia Paseo de los Agaves, Montenegro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, por constituir **instrumento** del delito investigado, **8.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/OCOT/0001148/2022**, iniciada por el delito de posesión de cartuchos de uso exclusivo previsto y sancionado en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el día **20 de abril de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Utility, tipo semi remolque, clase s-2 (dos ejes), estilo caja refrigeradora, color blanco, exhibiendo placa trasera de circulación 4MK053B, y con número de identificación vehicular 1UYVS25396U724352, corresponde a un origen extranjero (estados unidos de américa) y año-modelo 2006; ello, por ser **objeto** del delito investigado, **9.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/OCOT/0003569/2022**, iniciada por el delito de posesión de cartuchos de uso exclusivo previsto y sancionado en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el día **04 de noviembre de 2022, se decretó el aseguramiento** de un inmueble ubicado en la calle sin nombre, sin número, colonia sin nombre, en el municipio de Ocotlan, Jalisco; (casa habitación de dos niveles, con la fachada pintada en color

naranja con blanco, cuenta con barda perimetral de muro con barandal de herrería en color negro y se localiza específicamente en las coordenadas geográficas 20.358889 LATITUD NORTE -102.744606 LONGITUD OESTE, ello por ser **objeto** del delito investigado, **10.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/OCOT/0003516/2022**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego y posesión de cargadores y cartuchos de uso exclusivo previsto y sancionado en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el día **22 de noviembre de 2022, se decretó el aseguramiento** de un inmueble ubicado en la calle sin nombre, sin número, colonia sin nombre, en el municipio de Ocotlan, Jalisco; (inmueble tipo bodega, con una construcción de un piso, con paredes de ladrillo rojo, techo de lámina galvanizada, con un portón metálico de color negro, mismo que se localiza en las coordenadas geográficas 20°21'31.6" LATITUD NORTE 102°44'42.5 LONGITUD OESTE O 20.358787, -102.745142, ello por ser **objeto** del delito investigado, **11.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0004118/2022**, iniciada por el delito de contra la salud, en la modalidad de posesión de Clorhidrato de Metanfetamina con fines de Comercio en su variante de Venta, previsto y sancionado en el Código Penal Federal, en la cual el **15 de diciembre de 2022, se decretó el aseguramiento** de la cantidad de \$520.00 pesos (quinientos veinte pesos 00/100 M.N.), el cual se encuentra depositado en la cuenta bancaria 0140632732 bajo la administración del Instituto para Devolver a Pueblo lo Robado, mediante oficio de puesta a disposición OPD/JALISCO/13913/2022; ello, por constituir **Objeto** del delito investigado, **12.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/ZAP/0002566/2019**, iniciada por el delito de posesión de marihuana previsto y sancionado en el Código Penal Federal, en la cual el **22 de agosto de 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Volkswagen, línea Jetta, estilo sedan, con número de identificación vehicular 3VWRB81H9VM018373, modelo 1997, color blanco, placas de circulación MRU6206 del Estado de México, por considerarse **instrumento** del delito investigado, **13.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/TEPMOR/0002063/2018**, iniciada por el delito de posesión de armas de fuego de las reservadas para el Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza aérea, previsto y sancionado en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **11 de agosto del 2018, se decretó el aseguramiento** de un vehículo camión unitario ligero, marca Toyota, tipo pick up, modelo Tacoma, color tinto, cuatro puertas, doble cabina, con placas de circulación JT-75-847 particulares del estado de Jalisco, serie 3TMJU62N09M086408, por constituir **objeto** del delito investigado, **14.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/TEPMOR/0006403/2018**, iniciada por el delito de posesión ilícita de hidrocarburo, previsto y sancionado en la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los delitos cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **16 de febrero del 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo camión unitario ligero, marca Ford, tipo redilas, modelo F-350 XL, super duty, año modelo 2006, cabina regular, dos puertas, color blanco, serie 3FDKF36L76MA08138, sin placas de circulación, por constituir **objeto** del delito investigado, **15.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/ZAP/0000448/2021**, iniciada por el delito de portación de armas de fuego y posesión de cargadores previsto y sancionado en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **10 de febrero de 2021, se decretó el aseguramiento de a).-** un vehículo de la marca Bajaj, modelo Bóxer, clase motocicleta, tipo trabajo, con placa de circulación KBN7E del Estado de Jalisco, con número de identificación vehicular MD2A21BZ5FWJ50346, año 2015, con numero de motor PFZWEJ38627, **b).-** Un vehículo de arrastre de la marca Hart Trailers, tipo remolque para transporte de caballos, con placa de circulación 7-HG-8308 del Estado de Jalisco, con número de identificación vehicular 1H94H1820C1051026, año 2012, por considerarse **instrumento** del delito investigado, **16.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/PTOVAL/0003560/2022**, iniciada por el delito de posesión de cartuchos para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **25 de octubre 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo de la marca Chevrolet, modelo Tahoe, tipo Suv, color Negro, con número de serie 1GNUKBE09AR191406, año modelo 2010, sin placas, por constituir **instrumento** del delito investigado, **17.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/PTOVAL/0001210/2022**, iniciada por el delito de posesión de cartuchos para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **16 de abril de 2022, se decretó el aseguramiento de a).-** vehículo de la marca Ford, submarca F-350, tipo PICK UP, de dos puertas, modelo 2006, color Blanco, número de serie 1FTSF30Y46EC60783, sin placas; **b).-** vehículo de la marca Nissan, submarca NP300, tipo PICK UP, con redilas, de dos puertas, color blanco, número de serie 3N6AD35AXHK869315, sin placas; por constituir **instrumentos** del delito investigado-----

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el estado de Jalisco con domicilio en Av. 16 de Sep. Número 591, Colonia Mexicaltzingo, Guadalajara, Jalisco.

Atentamente.

Guadalajara, Jalisco a 05 de abril de 2023.

Delegado Estatal en Jalisco

Doctor Juan Victor Manuel Guajardo Sosa

Rúbrica.

(R.- 537842)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Michoacán
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.- Carpeta de investigación FED/MICH/LAZ/0001422/2016**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción II en relación con el artículo 11 incisos A y B, ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **13 de noviembre de 2016, se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **Vehículo marca Italika, modelo FT125, tipo motocicleta, color negro con rojo, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3SCPFTDE7B1012198, año modelo 2011**, por ser instrumento del delito investigado. **2.- Carpeta de investigación FED/MICH/APAT/0000049/2023**, iniciada por el delito de Uso y/o Aprovechamiento de un Bien Perteneciente a la Nación, previsto en el artículo 150 y sancionado en el numeral 149 de la Ley General de Bienes Nacionales, en la cual el **14 de marzo de 2023, se decretó el aseguramiento** de una **1.- Excavadora de Orugas, marca Caterpillar, modelo 320 CL, con número de identificación CAT0320CTPAB04442** y **2.- Excavadora de Orugas, marca Caterpillar, modelo 320 BL, número de serie YOU3615**, por ser instrumento del delito investigado, en la cual el **13 de noviembre de 2018, se decretó el aseguramiento**. **3.- Carpeta de investigación FED/MICH/MLM/0002424/2017**, iniciada por el delito de Contra la Salud, en la modalidad de posesión de marihuana con fines de comercio, previsto y sancionado en el artículo 195 del Código Penal Federal, en la cual el **21 de octubre de 2021, se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **Vehículo marca Nissan, tipo pick up, modelo 1990, placas de circulación TD-8051-A del Estado de San Luis Potosí, con número de serie 1N6SD11S8LC322372, color guinda**, por ser objeto del delito investigado. **4.- Carpeta de investigación FED/MICH/MLM/0002875/2022**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea y Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción III de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y 476 de la Ley General de Salud; en la cual el **17 de diciembre de 2022, se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **vehículo marca Ford, modelo Bronco, tipo Suv, con placas de circulación NYP-30-61 del Estado de México, color azul, con número de identificación vehicular 3FMCR9B62NRE25604, de origen nacional, año modelo 2022**, por ser instrumento del delito investigado. **5.- Carpeta de investigación FED/MICH/URU/0001969/2022**, iniciada por el delito de Posesión de cartuchos y Portación de cargadores para arma de fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, previsto y sancionado en los artículos 83 QUAT fracción II y 83 QUIN fracción II, ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **12 de septiembre de 2022, se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **Vehículo automotor de la marca GMC, YUKON, año modelo 2008, número de serie 1GKFK63888J113083 (localizado en la parte superior izquierda del tablero de instrumentos), cinco puertas, sin placas de circulación, color negro**, por ser objeto del delito investigado. **6.- Carpeta de investigación FED/MICH/URU/0002357/2022**, iniciada por el delito de **Portación de Arma de Fuego sin Licencia**, previsto y sancionado en los artículos 81, en relación con los artículos 9 y 10, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y explosivos, en la cual el **19 de octubre de 2022, se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **motocicleta, marca italika, modelo FT125, color azul, año 2020, placas de circulación 07DDJ9 del Estado de Michoacán**, por ser instrumento del delito investigado.- **7.- Carpeta de investigación FED/MICH/URU/0002216/2022**, iniciada por el delito de **Portación de Arma de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacionales, Posesión de Cartuchos del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Posesión de Cargadores del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea**, previsto y sancionado en el artículo 81, 83 fracción III, 83 QUAT fracción II, 83 QUIN fracción II, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y explosivos, en la cual el **14 de octubre de 2022, se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **A).- motocicleta marca Bajaj, modelo Discovery, año 2016. color negro, sin placas de circulación, numero de identificación vehicular MD2A64CZ2GWJ85318** y **B).- motocicleta marca honda, modelo cb1, color gris, año 2018, sin placas de circulación, numero de identificación vehicular 3H1JC4185JD203564**, por ser instrumento del delito investigado. **8.- Carpeta de investigación**

FED/MICH/URU/0001567/2022, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional y Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción III, 83 QUAT fracción II, ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego Y explosivos, en la cual el **09 de agosto de 2022, se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **Vehículo automotor marca Chevrolet, tipo camioneta/multipropósitos, modelo suburban, color gris, con número de identificación vehicular, 1GNWK8EGXDR363312, año modelo 2013, (Blindado)**, por ser instrumento del delito investigado.

9.- Carpeta de investigación **FED/MICH/URU/0002700/2022**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional y Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, y Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción III, 83 QUAT fracción II, ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y explosivos, artículo 476 de la Ley General de Salud, en la cual el **14 de diciembre de 2022, se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **Vehículo marca Toyota, modelo Camry XLE, año 2021, color azul, numero de identificación vehicular 4T1F11AK2MU055511, placas de circulación PLN-681-A del Estado de Michoacán**, por ser instrumento del delito investigado.

10.- Carpeta de investigación **FED/MICH/URU/0002149/2022**, iniciada por el delito de Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, previsto y sancionado en el artículo 83 QUAT fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y explosivos, en la cual el **12 de octubre de 2022, se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **Vehículo camioneta marca Ford, tipo pick-up, F-150 doble cabina, año 2003, color negro, placas de circulación ST-9181-A del Estado de Querétaro, número de identificación vehicular 1FTRW08L43KD97757**, por ser instrumento del delito investigado.

11.- Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0002464/2022**, iniciada por el delito de Portación de arma de fuego del uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83, fracción II, de la Ley Federal de Fuego y Explosivos, en el cual el **20 de octubre de 2022, se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **vehículo marca italika, tipo motocicleta, modelo Vort X, tipo deportiva, sin placas de circulación, color rojo/negro, con numero de identificación vehicular LRRK5ELH9ME000377, de origen extranjero (China) año modelo 2021**, por ser objeto del delito investigado.

12.- Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0002186/2020**, iniciada por el delito de Portación de arma de fuego del uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83, fracción II, de la Ley Federal de Fuego y Explosivos, en el cual el 22 de septiembre de 2020, se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: **Vehículo marca Honda, modelo HR-V, tipo camioneta, con placas de circulación PKD-903-A del Estado de Michoacán, color gris, con numero de identificación vehicular 3HGRU5854JM006277, origen nacional, año 2018**, por ser objeto del delito investigado.

13.- Carpeta de investigación **FED/MICH/APAT/0000042/2022**, iniciada por el delito de Contra la Seguridad Pública, previsto y sancionado en el artículo 160 del Código Penal Federal en la cual el **27 de enero de 2022, se decretó el aseguramiento** de los siguientes objetos: **INDICIO 1.-** Un dron marca Dji Matrice 300 RKT, modelo M300 RKT, color gris, con los siguientes accesorios instaladas dos baterías recargables, con la leyenda "Authorized by SZ DJI TACHNOLOGY CO, Model No. TB60-5935mAh-46.2V, cuatro hélices, una de ellas en malas condiciones, no presenta instalada tarjeta de memoria extraíble; **INDICIO 2.-** Un control marca Dji, modelo RM500, tipo pantalla de navegación, color negro; **INDICIO 3.-** Un dron marca Dji, modelo Mavic 2, Enterprise Advanced (L1TE) color gris, con una batería recargable y una hélice; **INDICIO 4.-** Un control marca Dji, modelo RM500 ENT, color negro, tipo pantalla de navegación, color negro, por ser **objetos** del delito investigado.-----

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el estado Michoacán, con domicilio en calle Batalla Monte de las Cruces, número 65, colonia Lomas de Hidalgo, Morelia, estado de Michoacán de Ocampo.

Atentamente.

Morelia, Michoacán; a 11 de abril de 2023

El Delegado de la Fiscalía General de la República en Michoacán

Lic. Jesús López Trujillo.

Rúbrica.

(R.- 537843)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Nuevo León
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de investigación **FED/NL/CHN/0000407/2016**, instruida en contra de Jorge Humberto González Gaspar, Bernardino Trejo Velázquez, Carlos Mario Sánchez Hernández, Francisco Manuel Escamilla Alvarado Y Julio César Martínez Martínez, por el hecho delictivo de portación de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada Y Fuerza Aérea, previsto y sancionado por el artículo 83, fracción III, con la agravante del penúltimo párrafo del mismo, posesión de cartuchos del uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, contemplado en el artículo 83 Quat fracción II, y posesión de cargadores para cartuchos del uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, conforme con el artículo 83 Quintus, fracción II, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; en la cual el cinco de Julio de dos mil dieciséis, se decretó el aseguramiento de 01 Un vehículo marca Chevrolet, tipo Pick Up, color gris, con placas de circulación 567ZWB, del Distrito de México, número de serie 3GCUK9EC4EG179424, por ser instrumento del delito investigado; **2.-** Carpeta de investigación **FED/NL/ESC/0001472/2018**, iniciada por el delito de daño a propiedad ajena, previsto y sancionado en el Artículo 399. del Código Penal Federal, en la cual el 24 de mayo de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 un vehículo, marca NISSAN, tipo, modelo 2018, color gris, placas de circulación RSX892A, número de identificación vehicular 3N1NC7AD9JK406199, por ser producto del delito investigado; **3.-** Carpeta de investigación **FED/NL/LIN/0002443/2018**, iniciada por el delito de transporte ilícito de indocumentados, previsto y sancionado en el artículo 159 f. III de la Ley de migración, en la cual el 20 de enero de 2022, se decretó el aseguramiento de 1) vehículo tipo camioneta, marca Ford Expedition, con placas de circulación WTN-1695 del estado de tabasco, modelo 2004, color blanco, serie número 1FMRU15W04LA38357; 2) vehículo tipo camioneta, marca Ford Expedition, con placas de circulación WTY-6665 del Estado de Tabasco, modelo 2003, con número de serie 1FMPU1723LB66060, COLOR ROJO; por ser instrumentos del delito investigado; **4.-** Carpeta de investigación **FED/NL/LIN/0002248/2018**, iniciada por el delito de Daño a propiedad Ajena, previsto y sancionado en el (los) artículo (s) 399 del Código Penal Federal, en la cual el 07 de agosto de 2018, se decretó el aseguramiento de 01 un vehículo, marca Ford, tipo F-150XL, modelo 2000, color gris, placas de circulación RF-95-303 del Estado de Nuevo León, número de identificación vehicular 3FTDF1723YMA08793, por ser instrumento del delito investigado; **5.-** Carpeta de investigación **FED/NL/LIN/0003215/2018**, iniciada por el delito *Sustracción Ilícita de Petrolífero*, previsto y sancionado por el artículo 8, fracción I, de la Ley Federal Para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 08 de septiembre de 2018, se decretó el aseguramiento de 01- un vehículo tipo camión, marca Dodge, submarca RAM 4000, color blanco, con placas de circulación RE-48056 del estado de Nuevo León, serie número 3B6MC36521M526369, modelo 2001, por ser instrumento del delito investigado; **6.-** Carpeta de investigación **FED/NL/LIN/0003820/2018**, iniciada por el delito de Contra la Salud, previsto y sancionado en el (los) artículo (s) 195 BIS del Código Penal Federal, en la cual el 29 de octubre de 2018, se decretó el aseguramiento de 1.- vehículo tipo multipropósito, marca Nissan, línea Pathfinder, cuatro puertas, color gris, con placas de circulación FNZ6893 del estado de Texas, con número de serie 1N8HD17Y5PW709333, modelo 1993, por ser instrumento del delito investigado; **7.-** Carpeta de investigación **FED/NL/ESC/0004642/2018**, iniciada por el delito de robo simple previsto y sancionado en el Artículo 399 del Código penal Federal en la cual el 24 de Diciembre del 2018 se decretó el Aseguramiento del vehículo de marca Volkswagen, color gris, placas SNV1741, del estado de Nuevo León, con número de identificación 1HRM914201, por ser objeto del delito investigado; **8.-** Carpeta de investigación **FED/NL/ESC/0000942/2019**, iniciada por el delito de daños a las vías generales de comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533 segundo párrafo, de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 09 de mayo de 2019, se decretó el aseguramiento de 01-un vehículo de la marca Volkswagen, tipo Bora, modelo 2009, color blanco con placas de circulación NFN3868 del Estado de México y número de serie 3VWJG11KX9M16607, por ser instrumento del delito investigado; **9.-** Carpeta de investigación **FED/NL/SNC/002500/2019**, iniciada por el delito de transporte de hidrocarburos, previsto y sancionado en el (los) artículo 9 fracción II. resguarde, transporte, almacene, distribuya, posea, suministre u oculte hidrocarburos, petrolíferos o petroquímicos, sin derecho y sin consentimiento de asignatarios, contratistas, permissionarios, distribuidores o de quien pueda disponer de ellos con arreglo a la Ley de la Ley Federal para prevenir y sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburos, en la cual el 03 de enero de 2020, se decretó el aseguramiento de 01 un vehículo, marca Freightliner, tipo vehículo incompleto tres ejes, camión modelo FL80 Convencional, color blanco con negro, placas de circulación 722-EC-1 de "México, carga, SCT, con número de identificación vehicular 3ALZJFBB7YDG20098. corresponden a un vehículo de origen nacional y año – modelo 2000, ensamblado en Santiago Tianguistenco, Edo de México, México, por ser instrumento del

delito investigado; **10.-** Carpeta de investigación **FED/NL/GPE/0001102/2020**, iniciada por el delito de sustracción ilícita de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 8 Fracción I de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 01 de julio de 2020, se decretó el aseguramiento de 01 un vehículo, marca Freightliner, tipo pipa, modelo M2 106 6X4, color Blanco, placas de circulación 84-AH-2F del Servicio Público Federal de Carga, número de identificación vehicular 3ALHCYDJ9CDBK2144, por ser instrumento del delito investigado; **11.-** Carpeta de investigación **FED/NL/GPE/0001174/2020**, iniciada por el delito de sustracción ilícita de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 8 fracción I de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 15 de julio de 2020, se decretó el aseguramiento de 01 un vehículo, marca Freightliner, tipo Tractocamión, modelo Columbia, color Blanco, placas de circulación 262-EB-1 del Servicio Público Federal de Carga, número de identificación vehicular 1FUJA6BG81LH38963, mismo que presenta acoplado chasis con número de identificación vehicular 3R9BH32289L140231, por ser instrumento del delito investigado; **12.-** Carpeta de investigación **FED/NL/GPE/0001174/2020**, iniciada por el delito de sustracción ilícita de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 8 fracción I de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 15 de julio de 2020, se decretó el aseguramiento de 01 un vehículo, marca Centauro, tipo semirremolque tanque cilíndrico, color gris, placas de circulación 996-XA-7 del Servicio Público Federal, número de identificación vehicular 3T9CF09B4EC200061, por ser instrumento del delito investigado; **13.-** Carpeta de investigación **FED/NL/GPE/0001490/2020**, iniciada por el delito de robo de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 8 Fracción I de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 09 de octubre de 2020, se decretó el aseguramiento de 01 un vehículo Pick-up, marca Dodge, modelo Ram 1500 4x2 cabina Quad, color Arena, sin placas de circulación, número de identificación vehicular 1D7HA18N86J170976, por ser instrumento del delito investigado; **14.-** Carpeta de investigación **FED/NL/GPE/0001637/2020**, iniciada por el delito de robo de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 8 fracción I de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 27 de octubre de 2020, se decretó el aseguramiento de 01 un vehículo, marca Ford, tipo redilas, modelo F-350, color Blanco, placas de circulación RF-36-305 del estado de Nuevo León, número de identificación vehicular 3FEKF36L37MA09185, por ser instrumento del delito investigado; **15.-** Carpeta de investigación **FED/NL/ESC-II/0002230/2020**, iniciada por el delito de daños a las vías generales de comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533 segundo párrafo, de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 08 de enero de 2021, se decretó el aseguramiento de 01-un vehículo marca Nissan, tipo camioneta chasis-cabina, modelo Frontier/NP300, cabina sencilla, dos puertas, color rojo, con placas de circulación LF-15-900 del Estado de México, con número de identificación (NIV/VIN) 3N6AD35C5GK842054 año modelo 2016, por ser instrumento del delito investigado; **16.-** Carpeta de investigación **FED/NL/ESC/0000510/2021**, iniciada por el delito de tráfico de indocumentados, previsto y sancionado en los Artículos 159 fracción III y 160 fracción I, de la Ley de Migración, en la cual el 17 de mayo de 2021, se decretó el aseguramiento de 01 un vehículo, marca Toyota, tipo vagoneta, modelo 2009, color blanco, placas de circulación SSV3030, número de identificación vehicular 5TDZK22C69S230236, por ser instrumento del delito investigado; **17.-** Carpeta de investigación **FED/NL/ESC/0001009/2021**, iniciada por el delito de Porte de arma de uso exclusivo del Ejército, previsto y sancionado en el Artículo 83 ter fracción II. de la Ley Federal de armas de fuego y explosivos, en la cual el 02 de junio de 2022, se decretó el aseguramiento de 01 un vehículo, marca Ford, tipo Explorer, modelo 2014, color blanco, placas de circulación sru-7986, número de identificación vehicular 1FM5K7F87EGA94328, por ser instrumento del delito investigado; **18.-** Carpeta de investigación **FED/NL/ESC/0001279/2021**, iniciada por el delito de tráfico de migrantes, previsto y sancionado en los artículo 185 fracción III. albergue o transporte por el territorio nacional, con el objeto de obtener directa o indirectamente un lucro, a uno o varios extranjeros con el fin de evadir la revisión migratoria, y artículo 160 fracción II. en condiciones o por medio que pongan o puedan poner en peligro la salud, la integridad, la seguridad o la vida o de lugar a un trato inhumano o degradante de las personas y quienes recaigan la conducta, ambos de la Ley de migración, en la cual el 02 de agosto de 2021, se decretó el aseguramiento de 01 un vehículo, marca Dodge, tipo Durango, modelo 1998, color verde, con placas de circulación SKL7108, número de identificación vehicular 1B4HS28Y3WF225308, por ser utilizado como instrumento del delito investigado; **19.-** Carpeta de investigación **FED/NL/ESC/0000097/2022**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego del uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza aérea, previsto y sancionado por el (los) artículo 83 fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 20 de enero de 2022, se decretó el aseguramiento de un vehículo tipo Motocicleta de trabajo, marca Honda, Modelo GL125 Cargo, color blanco con negro, con placas de circulación P8BM7 del Transporte Privado, Motocicleta del Estado de Nuevo León, con motor número WH157FMJ/15J41311 y número de identificación vehicular 3H1KA4179GD303712, corresponde a un vehículo de origen nacional, año- modelo 2016; por ser instrumento del delito investigado; **20.-** Carpeta de investigación **FED/NL/ESC/0000644/2022**, iniciada por el delito de transporte de extranjeros por el territorio nacional con objeto de lucro y con el fin de evadir la revisión migratoria, previsto y sancionado en los artículos 159 fracción III Y 160 fracción I, de la Ley de Migración, en la cual el 13 de abril de 2021, se decretó el aseguramiento de 01-un vehículo de la marca Nissan, modelo URVAN, color blanco, con placas de circulación NHX-5287, del Estado de México, con número de identificación vehicular JN6BE6CS9J9053042, modelo 2018, por ser objeto, del delito investigado; **21.-** Carpeta de investigación **FED/NL/ESC/0001122/2022**, iniciada por el delito de Portación de Arma de fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza aérea,

previsto y sancionado por el (los) artículo 83 fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 11 de junio de 2022, se decretó el aseguramiento de un vehículo multipropósito marca Jeep. Modelo Grand Cherokee Limited 4X4 cuatro puertas, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular (NIV/VIN) 18HR58285C574291, año modelo 2005; por guardar relación con los hechos del delito investigado. **22.-** Carpeta de investigación **FED/NL/ESC/0002333/2022**, iniciada por el delito de daño a propiedad ajena, previsto y sancionado en el Artículo 83 fracción III. de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 01 de Diciembre de 2022, se decretó el aseguramiento de 01 un vehículo, marca Chevrolet, modelo Sonic LT Sedan, color gris, placas de circulación XMF-832-B, número de identificación vehicular 1G1JC5SH4C4219450, por ser producto del delito investigado; **23.-** Carpeta de investigación **FED/NL/ESC/0000211/2023**, iniciada por el delito de Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 195 del Código Penal Federal, en la cual el 09 de mayo de 2019, se decretó el aseguramiento de un inmueble ubicado en calle Rio Acajoneta sin número a la vista, edificio F número interior 201, colonia Fraccionamiento Bosques la Huasteca, código postal 66367 en el Municipio de Santa Catarina, Estado de Nuevo León, coordenadas geográficas N 25.70182° W -100.50111°, por ser producto del delito investigado.-----
- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación Estatal Nuevo León, de la Fiscalía General de la República, sito en la carretera Monterrey Nuevo Laredo, kilómetro 14.5, en la colonia Nueva Castilla en la ciudad de General Escobedo, Nuevo León, apercibiéndole para que no enajene o grave los bienes en comento, haciéndole saber que, en caso de no haber manifestación alguna en el plazo señalado, el bien en referencia causara abandono a favor del Gobierno Federal.-

Atentamente.

Escobedo, NL a 02 de mayo de 2023
El Delegado de la Fiscalía General de la República
Mtro. Gonzalo Sánchez Betanzos
Rúbrica.

(R.- 537855)

Eje Ejecutantes Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público
CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo Directivo de esta sociedad, y con fundamento en el artículo 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor y en el artículo 124 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, así como los artículos 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, y 48 de nuestros estatutos, se convoca a todos los Socios de Eje Ejecutantes, S.G.C. de I.P., para que asistan, en **primera convocatoria, a la Asamblea General extraordinaria, que tendrá verificativo a las trece horas del día viernes 14 de julio del dos mil veintitrés**, en las instalaciones del domicilio social de la Sociedad, sito en Calzada Ermita Iztapalapa, número 920 edificio II, Colonia Barrio de Santa Bárbara, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, en esta Ciudad de México., bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Nombramiento de escrutadores para verificar el quórum legal.
- 2.- Declaratoria de instalación y apertura de la Asamblea, una vez verificado lo anterior.
- 3.- Lectura, y en su caso, aprobación, del acta de la Asamblea anterior.
- 4.- Informe, y en su caso, aprobación, del estado de tesorería de la sociedad del 1º de noviembre al 31 de diciembre de 2022.
- 5.- Informe, y en su caso, aprobación, del estado de tesorería de la sociedad del 1º de enero al 31 de mayo de 2023.
- 6.- Propuesta de Reforma de Estatutos y en su caso aprobación.
- 7.- Informe y en su caso aprobación, respecto de las actividades de la Comisión de Vigilancia.
- 8.- Informe y en su caso aprobación, respecto de las actividades del Consejo Directivo
- 9.- Designación de delegado especial de la Asamblea.
- 10.- Asuntos generales.
- 11.- Clausura de la Asamblea.

Ciudad de México, a 16 de junio de 2023.

Presidente
Lic. Armando Jesús Baez Pinal
Rúbrica.

Secretario
C. Mónica del Pilar del Águila Cortes
Rúbrica.

(R.- 537870)

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

Secretaría de Gobernación

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

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 032/2023 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL REGIONAL CENTRO Y NORESTE		
Código del Puesto	04-221-1-M1C027P-0000002-E-C-T		
Nivel Administrativo	K21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$142,285.00 (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL REGIONAL CENTRO Y NORESTE	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR ACCIONES DE COORDINACION CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA O REPRESENTANTES DE OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, ASI COMO DE LOS ESTADOS, EN EL DISEÑO Y EJECUCION DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENES Y ACUERDOS DEL TITULAR DEL EJECUTIVO, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN A LOS ACTORES LA ATENCION DE ASUNTOS O CONFLICTOS QUE VULNEREN LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA EN LA REGION. 2. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES DEL PODER EJECUTIVO CON OTRAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y, MUNICIPALES, ASI COMO DE ORGANIZACIONES POLITICAS DE LA REGION, PARA CONSOLIDAR DIRECTRICES CONJUNTAS DE CONTENCIÓN, SEGUIMIENTO Y ATENCION DE CONFLICTOS QUE ALTEREN LA PAZ SOCIAL. 3. DEFINIR CRITERIOS Y ESTRATEGIAS EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS EN MATERIA POLITICO-ADMINISTRATIVO, SOCIO-POLITICO, SOCIO-ECONOMICO, CONCERTACION POLITICA Y COMPORTAMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION Y ELEMENTOS DE ANALISIS EN LOS PROCESOS DE FORMULACION DE ACUERDOS QUE PERMITAN LA PROMOCION DE UN CLIMA DE PAZ SOCIAL Y GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA. 4. ESTABLECER VINCULOS INSTITUCIONALES DE COORDINACION CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATALES Y MUNICIPALES RESPONSABLES DE LA PREVENCION, SOLUCION O DISTENSION DE CONFLICTOS, PARA GENERAR CONJUNTAMENTE PLANES, PROGRAMAS Y MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN AL ORDEN Y PAZ SOCIAL DE LOS ESTADOS.		

	5. INSTAURAR DIRECTRICES Y ACCIONES EN EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS, COMPROMISOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR LAS OFICINAS DE REPRESENTACION CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, ASI COMO DE GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS EN MATERIA DE ATENCION A SITUACIONES DE RIESGO, PARA PROPORCIONAR A LAS DIVERSAS INSTANCIAS LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS SOBRE LA RESOLUCION DE CONFLICTOS. 6. DISEÑAR MECANISMOS DE ADMINISTRACION Y SISTEMATIZACION DE INFORMACION RELATIVA AL ACONTECER SOCIAL O POLITICO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y/O MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR EL RESGUARDO, PROTECCION Y CONSULTA DE LOS DATOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS FUNCIONALES DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN LA REGION. 7. INSTITUIR METODOS DE CONTROL Y EVALUACION SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON LA INFORMACION QUE COADYUVE EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y ACCIONES ENCOMENDADAS. 8. DETERMINAR LOS PROCESOS DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA REGION, TENDIENTES A LA ATENCION Y APOYO DE LOS TRAMITES, SERVICIOS Y/O ASUNTOS QUE SON RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS U ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA ATENCION CIUDADANA, ASI COMO DE INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LOS GOBIERNOS LOCALES. 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: • INGENIERIA • GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS • SOCIOLOGIA • POLITICAS PUBLICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • HUMANIDADES • ECONOMIA • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES • SOCIOLOGIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE LA UAF		
Código del Puesto	04-800-1-M1C021P-0000230-E-C-J		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$87,560.00 (OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCESOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 2. DEFINIR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LOS COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS; DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; Y DE BIENES MUEBLES, CON EL FIN DE COADYUVAR EN EL PROGRESO Y AVANCES DE DICHOS PROGRAMAS Y EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 3. DETERMINAR ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMAS DOCUMENTOS QUE SUSCRIBA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, CON EL PROPOSITO DE OBTENER INFORMACION CON RESPECTO A SU EVOLUCION Y EN SU CASO PROPONER MEJORAS EN LA EJECUCION DE LOS MISMOS. 4. ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE SE DERIVAN DE LAS SESIONES CON LAS COMISIONES MIXTAS DE ESCALAFON, DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD, Y DE LA NACIONAL MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, PARA COMPROBAR SU EJECUCION EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN DICHAS REUNIONES. 5. DIRIGIR LINEAS DE ACCION EN LOS PROCESOS DE VIGILANCIA EN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS INTERNOS EN MATERIA DE EQUIDAD DE GENERO, ETICA, INTEGRIDAD Y PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES, PARA ASEGURAR EL CONTROL EN EL DESARROLLO Y EL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN LA TEMATICA. 6. ESTABLECER LINEAS GENERALES DE ACCION EN EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA EN MATERIA DE DATOS ABIERTOS, CON EL FIN DE COADYUVAR EN LA TRANSPARENCIA Y MODERNIZACION DEL QUEHACER DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. DIRIGIR LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA SISTEMATIZACION DE INFORMACION DERIVADA DEL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DEL AMBITO DE LA COMPETENCIA DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON INSUMOS QUE COADYUVEN EN LA CREACION DE INFORMES SOBRE EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA DEPENDENCIA. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYA 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 • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • VIDA POLITICA 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

3.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES		
Código del Puesto	04-811-1-M1C021P-0000580-E-C-O		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$87,560.00 (OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTITUIR LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE EVALUACION PRESUPUESTAL DE LOS MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES SOLICITADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GENERAR ELEMENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS QUE FUNDAMENTEN EL DICTAMEN DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL. 2. ESTABLECER MECANISMOS DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL SOBRE EL ANALITICO DE PLAZAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, DE LOS MOVIMIENTOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES. 3. IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE COSTOS DE VACANCIA Y PLANTILLA EN EL MODULO DE RECURSOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LA OPTIMIZACION Y UTILIZACION DE LOS RECURSOS EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES. 4. DEFINIR E INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS Y ACCIONES ORIENTADAS A EVITAR SUBEJERCICIOS EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, PARA ASEGURAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO CONFORME A LO PROGRAMADO. 5. DIRIGIR LAS ACCIONES RELATIVAS A LAS TRANSFERENCIAS COMPENSADAS DE RECURSOS PROVENIENTES DE LAS ECONOMIAS QUE SE GENEREN EN EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS EMERGENTES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 6. ESTABLECER LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN LA CONFORMACION DE LOS REQUERIMIENTOS PRESUPUESTALES ANTE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS. 7. INSTRUMENTAR DIRECTRICES Y CRITERIOS INHERENTES AL PROCESO DE CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES APROBADO POR LA H. CAMARA DE DIPUTADOS, PARA EVITAR SOLICITUDES POSTERIORES DE ADELANTO DE CALENDARIO Y SUBEJERCICIOS QUE PUEDAN SER OBSERVADOS POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.		

	8. IMPLEMENTAR EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE SERVICIOS PERSONALES A PARTIDAS DEL CAPITULO 3000 "EROGACIONES POR RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE", "FUNERALES Y PAGAS POR DEFUNCION" E "IMPUESTO SOBRE NOMINAS", CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS RECURSOS EN EL RUBRO QUE EVITEN PRESIONES DE GASTO. 9. DETERMINAR ESTRATEGIAS RELATIVAS A LA INTEGRACION DE INFORMACION COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, PARA GARANTIZAR SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • FINANZAS • ECONOMIA • CONTADURIA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS 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

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE CEDULACION		
Código del Puesto	04-941-1-M1C015P-0000164-E-C-L		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$41,762.00 (CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE APLICACION DE LAS REGLAS DE OPERACION EN LA EMISION DE CERTIFICADOS DIGITALES, PARA MANTENER LA SEGURIDAD EN EL INTERCAMBIO DE LA INFORMACION. 2. COORDINAR EL DESARROLLO DE PROCESOS DE EXPEDICION, RENOVACION Y REPOSICION DE CEDULAS DE IDENTIDAD, PARA ASEGURAR LOS NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. 3. RECOMENDAR NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE EMISION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD, PARA COADYUVAR A ELEVAR LOS NIVELES DE SEGURIDAD DE LA MISMA.		

	4. EVALUAR LOS CASOS DE EXCEPCION, DE DOBLE IDENTIDAD O ROBO DE IDENTIDAD, PARA GENERAR PROPUESTAS DE SEGUIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 5. FORMULAR ESTUDIOS SOBRE EL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y PERSONALIZACION DE TARJETAS Y EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE IDENTIFICACION BIOMETRICA, PARA DETERMINAR LA NECESIDAD DE NUEVAS INTERFASES EN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION. 6. PROPONER NUEVAS APLICACIONES Y ADICIONES AL MAPA DE CHIP DE LA CEDULA DE IDENTIDAD, PARA SOMETER A SU VALIDACION CONJUNTA CON LA UNIDAD DE GOBIERNO ELECTRONICO. 7. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISION DE LOS PROCESOS DE EMISION, RENOVACION Y REPOSICION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD, PARA EVALUAR PROCESOS DE MEJORA CONTINUA. 8. RECOMENDAR MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA DEL DOCUMENTO DE AUTENTICACION DE CIUDADANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACION DE ESTE PROCESO EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • INGENIERIA • COMPUTACION E INFORMATICA • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • PROCESOS TECNOLOGICOS • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD		
Código del Puesto	04-133-1-M1C015P-0000063-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A AMPAROS ADMINISTRATIVOS Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, PARA COADYUVAR EN LA EMISION DE RESOLUCIONES EN SU AMBITO DE COMPETENCIA. 2. COORDINAR EL ANALISIS TECNICO Y JURIDICO DE LOS PLANTEAMIENTOS QUE INGRESAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, PARA PRESENTAR A LA (EL) SUPERIOR JERARQUICA(O) LOS RESULTADOS DE LAS VALORACIONES OBTENIDAS.		

	3. COORDINAR LA BUSQUEDA DE PRECEDENTES, TESIS JURISPRUDENCIALES Y CRITERIOS QUE PUEDEN FORTALECER LOS ARGUMENTOS APLICADOS EN LAS RESPUESTAS DE REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, PARA ASEGURAR LA PROTECCION A LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 4. PROPORCIONAR INFORMACION Y ASESORIA TECNICA Y/O JURIDICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS QUE LO REQUIERAN EN RELACION A AMPAROS ADMINISTRATIVOS Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE REQUIERAN DICTAMINACION DEL AREA. 5. COORDINAR EL ESTUDIO DE CRITERIOS Y OPINIONES DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, PARA DETECTAR ELEMENTOS DE CARACTER JURIDICO QUE REPERCUTAN EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA LA (EL) JEFA (E) INMEDIATA(O).	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS		
Código del Puesto	04-133-1-M1C015P-0000069-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LOS JUICIOS DE AMPARO ADMINISTRATIVOS PROMOVIDOS EN CONTRA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN LA EMISION DE RESOLUCIONES EN SU AMBITO DE COMPETENCIA. 2. REVISAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA QUE SE GENERAN DE LOS PLANTEAMIENTOS QUE INGRESAN EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, PARA PRESENTAR A LA (EL) SUPERIOR JERARQUICA(O) LOS RESULTADOS DE LAS VALORACIONES OBTENIDAS. 3. SUPERVISAR EL ANALISIS QUE SE REALIZA A LOS PROYECTOS DE RESPUESTA DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS, ASI COMO LOS MEDIOS DE IMPUGNACION EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR EN LA DEFENSA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		

	4. PROPORCIONAR INFORMACION Y ORIENTACION TECNICA Y/O JURIDICA A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR EN LA DEFENSA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. COORDINAR EL ESTUDIO DE CRITERIOS Y OPINIONES DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, PARA DETECTAR ELEMENTOS DE CARACTER JURIDICO QUE REPERCUTAN EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA LA (EL) JEFA (E) INMEDIATA(O).	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y RESOLUCIONES		
Código del Puesto	04-131-1-M1C014P-0000182-E-C-A		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$27,899.00 (VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LA INFORMACION PUBLICADA EN LA PAGINA ELECTRONICA DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE DIFUSION DE LA INFORMACION PUBLICA DE LA DEPENDENCIA. 2. REALIZAR PROYECTOS DE RESOLUCIONES Y DESAHOGO DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PARA SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DEL COMITE DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. GESTIONAR ANTE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION, PARA DAR ATENCION A LOS RECURSOS DE REVISION QUE SE INTERPONEN ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION EN CONTRA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. ELABORAR PROYECTOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS, DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DEPENDENCIA, PARA CONTRIBUIR A LA DIFUSION DEL CONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES INSTITUCIONALES EN LA MATERIA.		

	5. ANALIZAR LAS SOLICITUDES Y/O CONSULTAS RECIBIDAS A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO DE LA UNIDAD DE ENLACE, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS. 6. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE CONSERVACION Y ORGANIZACION DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD DE ENLACE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, PENALES Y CIVILES		
Código del Puesto	04-133-1-M1C014P-0000068-E-C-P		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$27,899.00 (VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REVISAR Y ANALIZAR LOS ARGUMENTOS APLICADOS EN LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, PENALES Y CIVILES, PARA ASEGURAR UNA ADECUADA IMPLEMENTACION DE LA NORMATIVA. 2. REALIZAR PROPUESTAS DE PROYECTOS DE ATENCION DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A CONSIDERACION DEL AREA, EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, PENALES Y CIVILES, PARA GENERAR OPINIONES TECNICO JURIDICAS APEGADAS A LA NORMATIVA. 3. BRINDAR ORIENTACION A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN SOBRE LOS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON AMPAROS ADMINISTRATIVOS, PENALES Y CIVILES, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. 4. ANALIZAR EL MARCO JURIDICO APLICABLE EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, PENALES Y CIVILES, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTEN LOS PROCESOS DEL AREA. 5. REALIZAR LOS INFORMES JUSTIFICADOS Y PREVIOS REQUERIDOS POR LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL SOBRE LOS AMPAROS ADMINISTRATIVOS, PENALES Y CIVILES QUE SEAN INGRESADOS A LA UNIDAD, PARA ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA LA JEFA (E) INMEDIATA(O).		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - COMERCIO INTERNACIONAL - ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ADQUISICIONES		
Código del Puesto	04-812-1-M1C014P-0000937-E-C-N		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$27,899.00 (VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LAS ADQUISICIONES, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DEL PROCESO DE LAS ADQUISICIONES, PARA PROVEER LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. 3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION Y VERIFICACION DE LA INFORMACION SOBRE LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS. 4. INTEGRAR LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO A LAS ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES QUE APLIQUE EN EL SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION GENERADA EN LOS MISMOS, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTEN LA ACTUACION DEL AREA 6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE EL PROCESO DE SEGUIMIENTO A LAS ADQUISICIONES, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE CONTROL DE CONSOLIDACIONES		
Código del Puesto	04-812-1-M1C014P-0000968-E-C-N		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$27,899.00 (VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA CONSOLIDACION DE LAS ADQUISICIONES, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DEL PROCESO DE CONSOLIDACION DE ADQUISICIONES, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. 3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION, VERIFICACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION SOBRE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS. 4. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN EL PROCESO DE CONSOLIDACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA. 5. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE EL PROCESO DE CONSOLIDACION DE LAS ADQUISICIONES, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • ADMINISTRACION • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE COMITE DE OBRAS		
Código del Puesto	04-812-1-M1C014P-0001104-E-C-N		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$27,899.00 (VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DESARROLLAR MANUALES DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL COMITE DE OBRAS, ASI COMO DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES DE LICITACION PUBLICA E INVITACIONES DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON INSTRUMENTOS QUE COADYUVEN EN SU OPERACION. 2. PROGRAMAR E INSTRUMENTAR LAS REUNIONES DEL COMITE DE OBRAS Y DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES DE LICITACION PUBLICA E INVITACIONES, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y TERMINOS SEÑALADOS CON BASE EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 3. REALIZAR TRABAJOS DE LOGISTICA CON RESPECTO A LA CELEBRACION DE LAS SESIONES DEL COMITE Y SUBCOMITE EN MATERIA DE OBRAS, PARA COADYUVAR EN SU DESARROLLO CONFORME A LA PROGRAMACION ESTABLECIDA. 4. ELABORAR LAS ACTAS DE LOS COMITES Y SUBCOMITES EMITIDAS EN CADA SESION, PARA DEJAR CONSTANCIA DOCUMENTAL Y NORMATIVA SOBRE LAS AUTORIZACIONES EFECTUADAS. 5. CONTROLAR LOS DICTAMENES Y APROBACIONES DEL COMITE DE OBRAS, ASI COMO DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES, PARA EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DERIVEN DE LOS MISMOS. 6. INFORMAR LAS AUTORIZACIONES QUE SE EFECTUEN EN MATERIA DE OBRAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • AUDITORIA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS		
Código del Puesto	04-131-1-M1C014P-0000180-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$24,895.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. VERIFICAR LA OPERACION DEL CONJUNTO DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA ATENCION DE CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA COMPROBAR QUE SE EFECTUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. VALIDAR NORMATIVAMENTE LAS PROPUESTAS RELACIONADAS CON CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE QUE COADYUVE EN LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS. 3. EFECTUAR LOS PROCESOS DE RECOPIACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS ACCIONES INSTRUMENTADAS EN MATERIA DE ATENCION DE CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN LA VALORACION DE LOS AVANCES Y/O RESULTADOS OBTENIDOS. 4. BRINDAR ORIENTACION A LAS INSTANCIAS SOBRE LOS ELEMENTOS Y PARTICULARIDADES DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A TEMAS DE CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA COLABORAR EN LA INTEGRACION DE LAS PROPUESTAS. 5. REALIZAR LAS LABORES DE CONFORMACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES SOBRE ATENCION DE CONSULTAS DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE SERVICIOS		
Código del Puesto	04-812-1-M1C014P-0001114-E-C-N		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION RELACIONADOS CON INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACION DIRECTA DE CONTRATACION DE SERVICIOS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES. 2. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES RELACIONADOS CON LA ADQUISICION DE SERVICIOS, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION SOPORTE EN LA MATERIA. 3. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACION TECNICA Y NORMATIVA SOBRE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE SERVICIOS, A FIN DE QUE LOS PLANTEAMIENTO PRESENTADOS CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 4. PREPARAR LOS PROYECTOS DE PEDIDOS DE LAS CONTRATACIONES DE ADQUISICION DE SERVICIOS, ASI COMO, EN SU CASO, LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS CORRESPONDIENTES, PARA COLABORAR EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS EN LA MATERIA. 5. VERIFICAR LA INTEGRACION DE INFORMES, REPORTES O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO DERIVADO DE LAS FUNCIONES DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN LA MATERIA. 6. SUPERVISAR LA RECOPIACION DE LA DOCUMENTACION QUE OBRE EN LOS ARCHIVOS DEL AREA DE ADSCRIPCION SOBRE LA ADQUISICION DE SERVICIOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION A REQUERIMIENTOS DE TRANSPARENCIA Y REVISIONES POR CUALQUIER ORGANO FISCALIZADOR. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS Y TECNICAS DE LA COMUNICACION • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • ADMINISTRACION • ECONOMIA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ACTIVIDAD ECONOMICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AMPAROS Y MEDIOS DE IMPUGNACION		
Código del Puesto	04-133-1-E1C011P-0000072-E-C-P		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REVISAR Y ANALIZAR EL CONTENIDO DE LOS AMPAROS Y MEDIOS DE IMPUGNACION INTERPUESTOS DENTRO DEL AMBITO DE COMPETENCIA, PARA CONTRIBUIR A QUE ESTOS SE LLEVEN CON Estricto APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2. ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE FORME PARTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COLABORAR EN LA EMISION DE OPINIONES SOBRE SU VIABILIDAD JURIDICA Y SOMETERLAS A CONSIDERACION DE LA JEFA (E) INMEDIATA(O). 3. ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS, OFICIOS, ACTAS Y DEMAS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE JUICIOS DE AMPARO Y MEDIOS DE IMPUGNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA EMISION DE RESPUESTAS A LOS ASUNTOS TURNADOS A LA JEFA (E) INMEDIATA(O). 4. RECABAR Y CLASIFICAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MATERIA DE AMPAROS Y MEDIOS DE IMPUGNACION, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA ACTUALIZADOS. 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 LA JEFA (E) INMEDIATA(O).		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • VIDA POLITICA • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL 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	

15.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE MONITOREO DE MEDIOS DE ASUNTOS DE DERECHOS HUMANOS Y CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	04-915-1-E1C011P-0000057-E-C-S		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LOS ASUNTOS INGRESADOS A LA DIRECCION GENERAL, PARA MANTENER EL CONTROL DE GESTION ACTUALIZADO. 2. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 3. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS POR LA DIRECCION GENERAL, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. PREPARAR EL MATERIAL NECESARIO Y BRINDAR APOYO PARA EL DESAHOGO DE REUNIONES CONVOCADAS POR LA DIRECCION GENERAL, PARA QUE ESTAS SE DESARROLLEN DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN TIEMPO Y FORMA. 5. CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE EL MONITOREO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION, RESPECTO A ASUNTOS QUE INVOLUCREN A LA DIRECCION GENERAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA DETECTAR TEMAS COYUNTURALES. 6. ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS Y DE IMPACTO. 7. EFECTUAR LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION SELECCIONADA, PARA SU INTEGRACION EN LA BASE DE DATOS Y SINTESIS INFORMATIVA A ENTREGAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE LE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE ESTOS DOCUMENTOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • 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: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA 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. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

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

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

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta
- Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://nc.segob.gob.mx/s/cZqLmAFxZ4yFZ4i>

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 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, conforme al artículo 27 del reglamento de la LSPCAPF y al numeral 174 de las "Disposiciones".

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

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

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

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

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

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

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

3ª. Registro de aspirantes

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

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	21 de junio del 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 04 de julio del 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 04 de julio del 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 05 al 07 de julio del 2023
Evaluación de conocimientos	A partir del 10 de julio del 2023
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 de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de 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 solo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

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

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:

- Una persona del área de Reclutamiento estará en recepción con 15 minutos de antelación a la hora de cita a las evaluaciones en espera de los aspirantes a fin de indicarles donde formarse y entregará una ficha numerada. El personal del área de Ingreso estará pendiente de la última persona que se presente en el tiempo de tolerancia (10 minutos).
- 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 en tiempo.
- 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 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 deberán 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 considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones conforme al semáforo naranja. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de aspirantes, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, 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 el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de 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.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, y cuando éste presente comprobante firmado y sellado que refleje un resultado positivo al virus SARS COV-19, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II y III del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizará el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 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

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
 - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
 - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
 - Número de Folio de Rechazo que le 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 el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 21 de junio de 2023.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. 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. 1038

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinación de Estrategia de Proveeduría Nacional.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-700-1-M1C025P-0000638-E-C-G.		
Rama de Cargo:	Planeación.		
Nivel (Grupo/Grado):	M43. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$118,266.00 (Ciento dieciocho mil doscientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Actos de Autoridad Específicos del Puesto: Los señalados en el Reglamento Interior de la SHCP. Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: el puesto se enfrenta a planear sobre la investigación de mercado a nivel macro. Trabajo Técnico Calificado: Se requieren conocimientos específicos para el desarrollo de las 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. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Información Pública. 4. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 5. Combate a la Corrupción. 6. Control Interno.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad Para Viajar: A Veces.
Funciones Principales:	1. Conducir la integración de la propuesta de las disposiciones generales y específicas para el diseño de la estrategia de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y en su caso, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, promoviendo en todo el ahorro del gasto federal, con el propósito de aplicar de manera eficiente y transparente los procesos operativos. 2. Proponer al/a Superior/a Jerárquico/a, las opiniones que estime pertinentes, respecto a las disposiciones generales y específicas para el diseño de la estrategia de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y en su caso, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de reportes de los elementos normativos considerados en el estudio, con la finalidad de proporcionar juicios de apoyo en la toma de decisiones. 3. Determinar los criterios para el préstamo de los expedientes generados en materia de disposiciones generales y específicas para el diseño de la estrategia de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y en su caso, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, autorizando el acceso a los mismos al personal que justifique la consulta, con el propósito de mantener en orden la información para futuras aclaraciones, solicitadas por el/la Superior/a Jerárquico/a. 4. Establecer las acciones para llevar a cabo los estudios necesarios de actualización necesarias en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y en su caso, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a través del análisis de la información proporcionada, con el fin de otorgar mejores prácticas en los procesos asignados. 5. Informar las áreas de la Unidad, los hallazgos detectados en las actualizaciones en materia de planeación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, utilizando los medios electrónicos disponibles, con el propósito de considerar los elementos técnicos y normativos para el eficiente desempeño en la operación de los procesos. 6. Contribuir en los estudios de actualización necesarias en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y en su caso, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a través de mesas de trabajo con los diferentes grupos de expertos, con el propósito de fomentar la retroalimentación para mejorar los programas establecidos. 7. Establecer los mecanismos de control que permitan evaluar el impacto de las diferentes estrategias de contratación, por medio de aplicación de instrumentos informáticos, a fin de identificar factores internos y externos que influyan en su ejecución.

	8. Emitir los reportes correspondientes a la evaluación del impacto de las diferentes estrategias de contratación, estudiando el marco jurídico para cada elemento, con el objeto de homologar los criterios en la materia para facilitar su aplicación en el desarrollo de los procesos. 9. Fungir como representante en el desarrollo de esquemas de compras estratégicas que generen beneficios al País, de manera que, conforme a la normatividad aplicable, se fomente la inversión local, transferencia de tecnología, entre otros, presentando estudios con respecto a los temas a considerar, con la finalidad de proporcionar elementos normativos y técnicos. 10. Contribuir en la elaboración de estudios y programas relacionados con las mejores prácticas e impacto sectorial en materia de contrataciones públicas, con la participación entidades públicas y privadas, a través de mesas de trabajo, con el propósito de fomentar el intercambio de información y homologar la aplicación de criterios normativos. 11. Evaluar los controles establecidos para la elaboración de estudios y programas relacionados con las mejores prácticas e impacto sectorial en materia de contrataciones públicas, con la participación de entidades públicas y privada, aplicando los indicadores de gestión correspondientes que permitan identificar el nivel de eficiencia obtenidos durante el periodo, con el propósito de integrar el informe de resultados y someterlo a opinión técnica del/a Superior/a Jerárquico/a. 12. Conducir los criterios normativos que permita proporcionar la información necesaria en la participación en las mesas de trabajo con los sectores involucrados, consensuando la opinión con las áreas multidisciplinarias, a fin de definir estrategias para la implementación de mejoras en los procesos de consolidación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y en su caso, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 13. Establecer mecanismos de control para el seguimiento de la información en materia de consolidación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y en su caso, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, solicitada a las áreas responsables de su integración, evaluando el contenido de la misma, con el objeto de identificar los elementos de impacto a desarrollar en las mesas de trabajo. 14. Colaborar con las áreas responsables de concentrar la información referente a la consolidación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y en su caso, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, por medio de cuadros comparativos con respecto a las mejoras detectadas, con el objeto de detectar mejoras regulatorias. 15. Coordinar el ejercicio de las funciones que en el marco de su competencia le confiera y encomiende la Oficialía Mayor o su Superior/a Jerárquico/a, en los términos de las disposiciones legales y administrativas.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Estudios Normativos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C016P-0000666-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. 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:	\$48,705.00 (Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Retos y complejidad en el desempeño del puesto: El puesto se enfrenta con diversos retos dentro de los procesos de su competencia.		
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. Procedimiento Administrativo 4. 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 Económicas		Economía General	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Derecho Administrativo, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, 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 la elaboración de investigaciones normativas, a través del análisis del marco jurídico aplicable para la creación de leyes y normatividad diversa, con el propósito de apoyar la formulación y seguimiento de las propuestas normativas que realice la Dirección General, referente a las iniciativas de leyes o decretos, de reglamentos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo Federal y de disposiciones de carácter general. 2. Colaborar en la difusión entre las Unidades Administrativas de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del marco jurídico aplicable a sus funciones y las reformas al mismo, mediante el envío de información sobre las novedades en materia jurídica respecto de las normas que regulan el marco de actuación de la Oficialía Mayor, con el propósito de coadyuvar a que el ejercicio de sus atribuciones se lleve a cabo de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable. 3. Programar la realización de estudios, análisis e investigaciones de derecho comparado, mediante la conducción de actividades tendientes a recabar información, evaluar e integrar los hallazgos detectados, con el objeto de dar sustento jurídico a los instrumentos y actos que sean emitidos por la Unidad. 4. Diagnosticar la realización de estudios normativos en aquellas materias competencia de la Dirección General, que no correspondan a otras Direcciones de Area, a través del análisis de las consultas que le sean turnadas por su superior jerárquico, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la misma.		

	5. Efectuar el seguimiento de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general que constituyen el marco jurídico de actuación de la Oficialía Mayor, a través de la revisión de la información que en el ámbito de atribuciones, será remitida a las áreas competentes de la Secretaría para efectuar el trámite correspondiente ante el Diario Oficial de la Federación, a efecto de verificar que su contenido sea congruente con los proyectos formulados por las Unidades Administrativas de la misma. 6. Verificar la revisión cotidiana de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación, a través de la lectura y análisis de las publicaciones del citado medio de comunicación oficial, a efecto de que las disposiciones de carácter general sean difundidas de forma oportuna para su debido cumplimiento. 7. Efectuar el seguimiento de la información respecto de las iniciativas de leyes y decretos que se presenten en el Congreso de la Unión, cuando tengan implicaciones relevantes en las materias competencia de la Oficialía Mayor y, en su caso, dar a conocer las opiniones correspondiente a las Unidades Administrativas de la Secretaría encargadas de las funciones de enlace con el Congreso de la Unión, mediante el estudio de los asuntos en que se requiera opinión de la Oficialía Mayor, así como la difusión de los mismos entre las áreas administrativas adscritas a ésta, a fin de dar a conocer la postura institucional de la misma respecto de las iniciativas de leyes y decretos. 8. Coordinar la compilación de la legislación en las materias competencia de la Dirección General, mediante el diseño de mecanismos que permitan la sistematización adecuada de la información, con la finalidad de que los servidores públicos cuenten con el material necesario para el desempeño de sus funciones. 9. Integrar la información relacionada al seguimiento de las investigaciones realizadas a los proyectos normativos, analizando el avance alcanzado de las mismas, con el objeto de informar al/a Superior/a Jerárquico/a sobre las áreas de oportunidad. 10. Coordinar el ejercicio de las funciones que en el marco de su competencia le confiera y encomiende su Superior/a Jerárquico/a, en los términos de las disposiciones legales y administrativas.

Nombre del Puesto:	Subdirección Requiriente de Bienes C.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C016P-0000728-E-C-G.
Rama de Cargo:	Planeación.
Nivel (Grupo/Grado):	N23. 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:	\$45,149.00 (Cuarenta y cinco mil ciento cuarenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto tiene personal a 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. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
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. Periodos Especiales de Trabajo: Los procedimientos de contratación requieren en ocasiones laborar en horarios no determinados y prolongados.
Funciones Principales:	1. Colaborar en las reuniones y mesas de trabajo que realice la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado con los representantes de las Dependencias y Entidades Consolidadas participantes de los sectores que son de su competencia, a través de la comunicación con todos los miembros, para la determinación de las especificaciones técnicas y alcances de los procedimientos consolidados por la Oficialía Mayor. 2. Efectuar el análisis del resultado de la investigación de mercado respecto de los procedimientos de contratación consolidados que envíe la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado; a través de la revisión del documento correspondiente, con el fin de informar a su Superior/a Inmediato/a y así facilitar la toma de decisiones. 3. Colaborar en la elaboración de los anexos técnicos necesarios para realizar un procedimiento de contratación consolidada, considerando los lineamientos establecidos, así como los requerimientos formulados por las Dependencias y Entidades de los sectores que son de su competencia, con la finalidad de establecer las condiciones técnicas del procedimiento para la contratación de que se trate. 4. Supervisar que las Dependencias y Entidades participantes en algún procedimiento de contratación consolidada en materia de adquisición de bienes, firmen el Acuerdo de Consolidación, Anexo Técnico y demás documentos en tiempo y forma, mediante los mecanismos y sistemas que se establezcan, con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto en las disposiciones aplicables. 5. Coordinar la integración de la información que se genere en los procedimientos de contratación consolidada en materia de adquisición de bienes, de los sectores que son de su competencia, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de elaborar los Apéndices y expedientes para el inicio del procedimiento respectivo. 6. Supervisar la entrega de documentos que realicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, para los procedimientos de contratación consolidada en materia de adquisición de bienes de los sectores de su competencia, a través del análisis de éstos para que cumplan con los requisitos, con la finalidad de dar atención oportuna a las solicitudes de apoyo que realicen, para cumplir en tiempo y forma con las disposiciones normativas respectivas.

	7. Coordinar en apego a la normatividad aplicable, a las Dependencias y Entidades participantes en los procedimientos de contratación consolidados en materia de adquisición de bienes, mediante la evaluación de las proposiciones técnicas de los licitantes participantes en los procedimientos, con el objeto de contribuir a generar la información necesaria para el fallo del procedimiento. 8. Efectuar el análisis de las manifestaciones que realicen las áreas involucradas de los sectores de su competencia, obteniendo información técnica necesaria para llevar a cabo los procedimientos de contratación consolidados en materia de adquisición de bienes, a fin de que el/a Superior/a Jerárquico/a participe en las acciones con las áreas involucradas, cuando se realicen reuniones con representantes de las Cámaras de Comercio o de la Industria, a través del seguimiento de acuerdos y minutas. 9. Evaluar los criterios generales y protocolos en materia de adquisición de bienes a contratarse de manera consolidada, en apego a la normatividad aplicable, con el propósito de someterlos a consideración de sus Superiores/as Jerárquicos/as. 10. Supervisar las justificaciones que se elaboren para las excepciones a la licitación pública respecto de los procedimientos de contratación que decidan consolidarse, verificando que cumplan con la regulación establecida en la materia, mismas que son elaboradas en coordinación con las Dependencias y Entidades participantes en la consolidación de los sectores de su competencia, con la finalidad de que se aprueben los casos en el Comité.

Nombre del Puesto:	Subdirección Requiriente de Arrendamientos y Servicios C.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C015P-0000722-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
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:	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Con Título.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración

Conocimientos:	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
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. Periodos Especiales de Trabajo: Los procedimientos de contratación requieren en ocasiones laborar en horarios no determinados y prolongados.
Funciones Principales:	1. Colaborar en las reuniones y mesas de trabajo que realice la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado con los representantes de las Dependencias y Entidades Consolidadas participantes de los sectores que son de su competencia, a través de la comunicación con todos los miembros, para la determinación de las especificaciones técnicas y alcances de los procedimientos consolidados por la Oficialía Mayor. 2. Efectuar el análisis del resultado de la investigación de mercado respecto de los procedimientos de contratación consolidados que envíe la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado; a través de la revisión del documento correspondiente, con el fin de informar a su Superior/a Inmediato/a para facilitar la toma de decisiones. 3. Colaborar en la elaboración de los anexos técnicos necesarios para realizar un procedimiento de contratación consolidada, considerando los lineamientos establecidos, así como los requerimientos formulados por las Dependencias y Entidades de los sectores que son de su competencia, con la finalidad de establecer las condiciones técnicas del procedimiento para la contratación de que se trate. 4. Supervisar que las Dependencias y Entidades participantes en algún procedimiento de contratación consolidada en materia de arrendamientos y servicios, firmen el Acuerdo de Consolidación, Anexo Técnico y demás documentos en tiempo y forma, mediante los mecanismos y sistemas que se establezcan, con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto en las disposiciones aplicables. 5. Organizar la integración de la información que se genere en los procedimientos de contratación consolidada en materia de arrendamientos y servicios, de los sectores que son de su competencia, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de elaborar los Apéndices y expedientes para el inicio del procedimiento respectivo. 6. Verificar la entrega de documentos que realicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, para los procedimientos de contratación consolidada en materia de arrendamientos y servicios, de los sectores de su competencia, a través del análisis de éstos para que cumplan con los requisitos, con la finalidad de dar atención oportuna a las solicitudes de apoyo que realicen, para cumplir en tiempo y forma con las disposiciones normativas respectivas. 7. Coordinar en apego a la normatividad aplicable, a las Dependencias y Entidades participantes en los procedimientos de contratación consolidados en materia de arrendamientos y servicios, mediante la evaluación de las proposiciones técnicas de los licitantes participantes en los procedimientos, con el objeto de contribuir a generar la información necesaria para el fallo del procedimiento. 8. Efectuar el análisis de las manifestaciones que realicen las áreas involucradas de los sectores de su competencia, obteniendo información técnica necesaria para llevar a cabo los procedimientos de contratación consolidados en materia de arrendamientos y servicios, a fin de que el/a Superior/a Jerárquico/a participe en las acciones con las áreas involucradas, cuando se realicen reuniones con representantes de las cámaras de comercio o de la industria, a través del seguimiento de acuerdos y minutas. 9. Evaluar los criterios generales y protocolos en materia de arrendamientos y servicios a contratarse de manera consolidada, en apego a la normatividad aplicable, con el propósito de someterlos a consideración de sus Superiores/as Jerárquicos/as.

Nombre del Puesto:	Subdirección Requiriente de Bienes A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C015P-0000720-E-C-G.
Rama de Cargo:	Planeación.
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:	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto tiene personal a su cargo.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las Personas Públicas del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, 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. Periodos Especiales de Trabajo: Los procedimientos de contratación requieren en ocasiones laborar en horarios no determinados y prolongados.

Funciones principales:	1. Colaborar en las reuniones y mesas de trabajo que realice la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado con los representantes de las Dependencias y Entidades consolidadas participantes de los sectores que son de su competencia, a través de la comunicación con todos los miembros, para la determinación de las especificaciones técnicas y alcances de los procedimientos consolidados por la Oficialía Mayor. 2. Efectuar el análisis del resultado de la investigación de mercado respecto de los procedimientos de contratación consolidados que envíe la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado; a través de la revisión del documento correspondiente, con el fin de informar a su Superior/a Inmediato/a para facilitar la toma de decisiones. 3. Colaborar en la elaboración de los anexos técnicos necesarios para realizar un procedimiento de contratación consolidada, considerando los lineamientos establecidos, así como los requerimientos formulados por las dependencias y entidades de los sectores que son de su competencia, con la finalidad de establecer las condiciones técnicas del procedimiento para la contratación de que se trate. 4. Supervisar que las Dependencias y Entidades participantes en algún procedimiento de contratación consolidada en materia de adquisición de bienes, firmen el Acuerdo de Consolidación, Anexo Técnico y demás documentos en tiempo y forma, mediante los mecanismos y sistemas que se establezcan, con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto en las disposiciones aplicables. 5. Organizar la integración de la información que se genere en los procedimientos de contratación consolidada en materia de adquisición de bienes, de los sectores que son de su competencia, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de elaborar los Apéndices y expedientes para el inicio del procedimiento respectivo. 6. Verificar la entrega de documentos que realicen las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, para los procedimientos de contratación consolidada en materia de adquisición de bienes de los sectores de su competencia, a través del análisis de éstos para que cumplan con los requisitos, con la finalidad de dar atención oportuna a las solicitudes de apoyo que realicen, para cumplir en tiempo y forma con las disposiciones normativas respectivas. 7. Coordinar en apego a la normatividad aplicable, a las Dependencias y Entidades participantes en los procedimientos de contratación consolidados en materia de adquisición de bienes, mediante la evaluación de las proposiciones técnicas de los licitantes participantes en los procedimientos, con el objeto de contribuir a generar la información necesaria para el fallo del procedimiento. 8. Efectuar el análisis de las manifestaciones que realicen las áreas involucradas de los sectores de su competencia, obteniendo información técnica necesaria para llevar a cabo los procedimientos de contratación consolidados en materia de adquisición de bienes, a fin de que el superior jerárquico participe en las acciones con las áreas involucradas, cuando se realicen reuniones con representantes de las cámaras de comercio o de la industria, a través del seguimiento de acuerdos y minutas. 9. Evaluar los criterios generales y protocolos en materia de adquisición de bienes a contratarse de manera consolidada, en apego a la normatividad aplicable, con el propósito de someterlos a consideración de sus superiores jerárquicos.

Nombre del Puesto:	Departamento de Investigaciones de Mercado D.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C014P-0000667-E-C-G.
Rama de Cargo:	Planeación.
Nivel (Grupo/Grado):	O31. 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:	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se requieren de conocimientos específicos para el desarrollo de las funciones. Retos y complejidad en el desempeño del puesto: El puesto se enfrenta a retos que se derivan de su ámbito de competencia.		
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	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencia Jurídica y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		
Funciones principales:	1. Emitir los informes correspondientes al análisis sobre las cantidades de los bienes y servicios requeridos en los proyectos, integrando los criterios normativos a observar para el desarrollo de los proyectos, con el objeto de enviarlo al/a Superior/a Jerárquico/a para su aprobación, o en su caso para su adecuación. 2. Efectuar el análisis de la información correspondiente al ámbito de su competencia, revisando periódicamente los sitios web en busca de nuevas publicaciones, con el propósito de proporcionar datos actualizados para la toma de decisiones. 3. Efectuar las investigaciones sobre los diferentes factores a considerar sobre la necesidad de contar con los bienes y servicios específicos, recopilando la información para su clasificación y posterior análisis, con la finalidad de aplicar las herramientas estadísticas para conocer su viabilidad. 4. Actualizar la información obtenida sobre los precios de mercado de los bienes y servicios requeridos, verificando que contenga los lineamientos técnicos y normativos, con el propósito de que la información se encuentre disponible para su posterior consulta.		

	5. Integrar los informes necesarios que incluyan la normatividad a considerar para los proyectos en materia de su competencia, mediante el análisis previo y clasificación de la información, a fin de enviar dicha información en tiempo y forma al/a Superior/a Jerárquico/a. 6. Efectuar los ajustes pertinentes en el sistema correspondiente, emitiendo los reportes para comprobar su debida inclusión, con el propósito de acordar con el/la Superior/a Jerárquico/a las fechas de entrega de las actualizaciones requeridas. 7. Efectuar los procedimientos necesarios para el desarrollo de los proyectos sobre la evaluación de los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de los programas de trabajo, mediante el análisis previo y clasificación de la información proporcionada por los enlaces, con la finalidad de emitir los reportes que aporten elementos de juicio para la toma de decisiones.

Nombre del Puesto:	Departamento Requirente de Arrendamientos y Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C014P-0000752-E-C-G.
Rama de Cargo:	Planeación.
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:	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones 3. Control Interno. 4. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Terminado o Pasante.

Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

Experiencia Laboral:

Años de Experiencia: 2 años mínimo.

Áreas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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: Los procedimientos de contratación requieren en ocasiones laborar en horarios no determinados y prolongados.
Funciones principales:	1. Integrar, recopilar, organizar y registrar la información para los procedimientos de contratación consolidados para el arrendamiento de bienes y prestación de servicios, conforme a lo recibido para que el/la Superior/a Jerárquico/a implemente las acciones para la integración de la información necesaria, con el propósito de que se realice el análisis del resultado de la investigación de mercado, a través de los sistemas de información que para tal fin se dispongan. 2. Diseñar los anexos técnicos necesarios para realizar un procedimiento de contratación consolidada, a través del análisis de los requerimientos formulados por las Dependencias y Entidades de los sectores que son de su competencia, con base en los lineamientos establecidos, con la finalidad de establecer las condiciones técnicas del procedimiento para la contratación. 3. Integrar la información que se genere de los procedimientos de contratación consolidada en materia de arrendamientos y servicios de las Dependencias y Entidades que se consolidan de los sectores que son de su competencia, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de conformar los Apéndices y expedientes del procedimiento. 4. Integrar, clasificar y registrar los documentos que entregan las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal de los sectores que son de su competencia, en los procedimientos de contratación consolidadas en materia de arrendamientos y servicios, dando atención oportuna de cualquier solicitud de apoyo que realicen, para cumplir en tiempo y forma con las disposiciones normativas respectivas. 5. Emitir el Dictamen Técnico del resultado de la evaluación de las proposiciones técnicas presentadas por los licitantes en el procedimiento de contratación consolidados en materia de arrendamientos y servicios, conforme a los lineamientos establecidos, para ser firmado por los servidores públicos que efectuaron dicha evaluación. 6. Programar las mesas de trabajo, intercambiando experiencias y conocimientos entre las áreas involucradas y los representantes de las cámaras de comercio o de la industria, a través de la correcta organización de estas, a fin de que el superior jerárquico coordine y diseñe la integración y análisis de las manifestaciones que efectúen y sirva para obtener la información técnica necesaria para llevar a cabo los procedimientos consolidados. 7. Atender el seguimiento de las firmas del Acuerdo de Consolidación con las dependencias y entidades participantes, a través de mantener un contacto estrecho con los enlaces designados por cada dependencia y entidad para el seguimiento del proceso de que se trate, a fin de asegurar que se cumpla en tiempo y forma con todos requisitos para el inicio del procedimiento de consolidación. 8. Compilar la información enviada por las Dependencias y Entidades relativa a las plantillas que contienen la información que remite cada consolidada, a través de incentivar el envío de información y datos solicitados y realizando una revisión exhaustiva de los documentos recibidos para contar con la información necesaria para el inicio del procedimiento, con la finalidad de sustentar y justificar su participación en la consolidación.

Nombre del Puesto:	Departamento de Unidades de Mantenimiento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C014P-0000422-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del 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:	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
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. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Trámites y Servicios. 3. Procedimiento Administrativo.
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
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
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. Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento reflejado en órdenes de servicio, con base en las solicitudes específicas de las diferentes Unidades Administrativas y las detecciones efectuadas por las Unidades de Mantenimiento y Administración de Servicios (UMAS), con el propósito de contar con los recursos propios en las diferentes especialidades tales como electricidad, carpintería, herrería, pintura, plomería, cerrajería, etc. y contrato en las especialidades de: aire acondicionado, instalaciones eléctricas de baja tensión e hidrosanitarias que permitan proporcionar el servicio solicitado.

	2. Coordinar las actividades de los servicios solicitados por las diferentes Unidades de Mantenimiento y Administración de Servicios (UMAS), con base en el tipo de servicio solicitado por las diferentes áreas, en cuanto al mantenimiento de inmuebles, a fin de brindarles apoyo técnico, así como recursos humanos y materiales para hacer frente a las cargas de trabajo o de emergencia que se presenten. 3. Atender, evaluar y supervisar la ejecución de los requerimientos de las Unidades Administrativas, mediante el Subsistema de Control de Solicitudes de Servicios a las Unidades de Mantenimiento y Administración de Servicios (UMAS), con la finalidad de dar atención en tiempo y forma a las Unidades Administrativas, y cumplir con los servicios de mantenimiento en sus diferentes modalidades. 4. Analizar la información ingresada en las Unidades de Mantenimiento y Administración de Servicios, concentrando y reuniendo las solicitudes de mantenimiento generadas en los inmuebles de la SHCP, con la finalidad de preparar un informe mensual de servicios atendidos con recursos propios y subrogados. 5. Tramitar y gestionar el suministro de materiales, equipos o herramientas, considerando los informes de los recursos utilizados por las Unidades de Mantenimiento en la atención de los distintos servicios en la Secretaría, con la finalidad de contar con un almacén abastecido que permita atender oportunamente las solicitudes. 6. Brindar apoyo técnico a las áreas que los soliciten, realizando mantenimiento constante, a los inmuebles, con la finalidad de llevar a cabo los eventos especiales, así como apoyar en la realización de las especificaciones técnicas y alcances de los servicios solicitados por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría. 7. Instruir la supervisión de los servicios subrogados, solicitando a las Unidades de Mantenimiento que informen el estado en que se encuentran las instalaciones eléctricas de baja tensión e hidrosanitarias y de aire acondicionado, con la finalidad de evaluar si los trabajos que se requieran podrán ser realizados por las UMAS o si es necesario notificar a la Dirección para que solicite el servicio a las compañías subrogadas.

Nombre del Puesto:	Departamento de Pagos Descentralizados A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-M1C014P-0000603-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
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:	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad. 4. Combate a la Corrupción.

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	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Programación y Presupuesto, 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. Recibir, revisar, analizar y procesar para su liquidación los documentos derivados del ejercicio presupuestario de las Unidades Generadoras del Gasto en forma directa, a través de sus Coordinaciones Administrativas, correspondientes a Gastos Descentralizados y de Comunicación Social, con la finalidad de verificar que se cumpla con los procedimientos y normatividad vigente. 2. Emitir los informes mensuales analíticos y consolidados de las liquidaciones efectuadas y disponibilidad presupuestaria, a través del Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal, a fin de llevar el control de la información. 3. Elaborar y revisar los avisos de reintegro, en cualquiera de las formas de pago, conforme a lo que se establece en la Guía de Apoyo para el Módulo de Reintegros del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos presupuestarios vigentes, derivados de remanentes de fondos solicitados al amparo de una cuenta por liquidar certificada. 4. Revisar y emitir la información necesaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), contemplando los términos y plazos de sus lineamientos específicos, a fin de generar el registro de las cuentas por pagar en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. 5. Registrar en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal y Enlace al Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para elaborar las cuentas por liquidar certificadas necesarias para la liquidación de los bienes y servicios de recursos correspondientes al Departamento, con base en la documentación comprobatoria y justificativa, presentada por las Unidades Generadoras del Gasto a través de sus Coordinaciones Administrativas, con la finalidad de cubrir las necesidades del área. 6. Validar la integración de los expedientes de las cuentas por liquidar certificadas impresas en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal, revisando que la documentación comprobatoria y justificativa del gasto enviada por las Unidades responsables esté incorporada, con la finalidad de enviarla en tiempo y forma a la Dirección correspondiente para su glosa y archivo.

	7. Mantener actualizado el control de los compromisos en materia de contratos de bienes y servicios administrados por las Unidades Ejecutoras del Gasto, a través del Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas. 8. Realizar las demás actividades que le instruya su Superior(a) Jerárquico(a), en el marco de su competencia, así como las inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo, verificando que se cumpla con los procedimientos y normatividad aplicables, para cubrir las necesidades del área.

Nombre del Puesto:	Departamento de Control Documental.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C014P-0000707-E-C-G.
Rama de Cargo:	Planeación.
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:	\$24,895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto tiene personal a 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. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Combate a la Corrupción. 4. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Terminado o Pasante.**Carreras:**

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Información Administrativa

Experiencia Laboral:**Años de Experiencia:** 2 años mínimo.**Áreas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Jurídica y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo

Conocimientos:

Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: Los procedimientos de contratación requieren en ocasiones laborar en horarios no determinados y prolongados.
Funciones principales:	1. Compilar los documentos derivados de los procedimientos consolidados y contratos marco, conforme sea generada y según lo previsto en las disposiciones internas establecidas en la materia, a fin de que el/la Superior/a Jerárquico/a integre y clasifique la información generada durante las diferentes etapas de la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Federal y que sirva de base para la elaboración de controles y/o informes. 2. Aplicar las acciones inherentes a la integración de la información de los asuntos encomendados, mediante su validación, a fin de que el/la Superior/a Jerárquico/a coadyuve en la elaboración de los informes generados por la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Federal. 3. Atender el control documental de los procedimientos de contratación consolidada de adquisición de bienes, arrendamientos, servicios y contratos marco, de conformidad con las indicaciones recibidas y mediante la aplicación de controles específicos, a fin de cumplir con la normatividad vigente. 4. Obtener la información necesaria, ofreciendo opciones de solución, para que el superior jerárquico compruebe y controle la información de los procedimientos de contratación consolidada por excepción a la licitación. 5. Actualizar las carpetas electrónicas que contienen la información de los procedimientos electrónicos consolidados y de contratos marco, manteniendo el debido orden, para su entrega ante solicitudes de órganos fiscalizadores y autoridades administrativas. 6. Elaborar los procedimientos necesarios para el control y registro de la documentación que se genere en su área de adscripción, mediante un análisis previo y clasificación de la información, con la finalidad de proceder a su resguardo y conservación. 7. Ejecutar el seguimiento de los asuntos en el ámbito de su competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias respectivas, a efecto de que se observe lo dispuesto en la normatividad aplicable para brindar información sobre los asuntos a su cargo.

Nombre del Puesto:	Departamento de Patrones Aplicados a Obra Pública.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C014P-0000742-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	O11. 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:	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se requieren de conocimientos específicos para el desarrollo de las 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:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones principales:	1. Proponer e implementar en materia de desarrollo de software, nuevas tecnologías de información compatibles con aquellas de modelado de información, mediante el uso y cumplimiento de las mejores prácticas internacionales, a fin de aportar a la mejora y funcionamiento del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas. 2. Producir la correcta implementación de las nuevas tecnologías de modelado de información para obras públicas, mediante la utilización de conocimientos técnicos específicos, a fin de proporcionar soluciones en materia de software para la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas del Gobierno Federal. 3. Estudiar y tramitar la extracción de información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal determinadas y vinculadas a obras públicas y servicios relacionadas a las mismas, mediante la aplicación de consultas realizadas a través de las nuevas tecnologías de software seleccionadas, con el fin de atender requerimientos de información de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas. 4. Implementar procesos en materia de software para la validación de información extraída, mediante las nuevas tecnologías de modelado de información para la construcción y la utilización de conocimientos técnicos especializados de desarrollo web, con el fin de atender y cumplir objetivos específicos. 5. Registrar y reunir la información necesaria con respecto a los modelos propuestos e implementados en materia de desarrollo de software relacionado a obra pública, mediante el apego a las mejores prácticas internacionales, con el objetivo de facilitar su análisis y entendimiento, cumpliendo con los aspectos de desempeño, seguridad y calidad.

	6. Atender los requerimientos de trabajo que le encomiende su superior jerárquico, mediante la utilización de conocimientos técnicos específicos, para optimizar el proceso y desarrollo del Software de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas vinculado a obras públicas y servicios relacionadas con las mismas. 7. Coordinar dentro el ámbito de su competencia, el análisis y seguimiento de la información vinculado a obras públicas, mediante el apego a las mejores normas internacionales, con el propósito de mantener registro y ayudar al análisis en toma de decisiones.

Nombre del Puesto:	Departamento Consultivo de Obras Públicas B.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C014P-0000655-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	O11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del 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:	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo de Alta Especialización: Se requiere de amplios conocimientos de carácter jurídico para analizar las contrataciones e instrumentos internacionales. Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: El puesto se enfrenta con diversos retos dentro de los procesos de su competencia.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 4. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Terminado o Pasante.

Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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. Disponibilidad para Viajar: A veces.

Funciones Principales:	1. Brindar apoyo de manera conjunta con el personal del área y, en su caso, de las áreas de la unidad, en el análisis de los anteproyectos de emisión o modificación de las leyes, reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones reglamentarias y administrativas, llevando a cabo las acciones necesarias, con el fin de contar con un marco normativo actualizado. 2. Efectuar el estudio, análisis e investigación del marco jurídico aplicable en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para la elaboración de criterios de interpretación y aplicación de la normatividad, de conformidad con las directrices establecidas por la superioridad, con la finalidad de coadyuvar a que las contrataciones de la Administración Pública Federal se realicen en apego a la normatividad. 3. Brindar orientación a las dependencias y entidades que lo soliciten, con base en los criterios establecidos por la unidad, para la aplicación de la normatividad. 4. Efectuar la elaboración de los proyectos de respuesta a las consultas que las dependencias y entidades soliciten, a través de correos electrónicos y oficios para la correcta aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias y administrativas, con el propósito de promover la observancia de la normatividad. 5. Impartir cursos de capacitación en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, analizando y actualizando los temas que le sean encomendados, a efecto de que las dependencias y entidades cuenten con los conocimientos normativos que les permitan llevar a cabo sus procedimientos de contratación apegados a la norma. 6. Revisar y analizar la información remitida por las dependencias y entidades que soliciten mesas de acompañamiento en sus procedimientos de contratación, haciendo del conocimiento del superior jerárquico el resultado de dicho análisis, con el fin de coadyuvar en la toma de decisiones. 7. Atender, con la unidad correspondiente, cuando se requiera, en las reuniones de las mesas de acompañamiento, apoyando en la orientación normativa que proporcione la unidad, con la finalidad de detectar problemáticas en los procedimientos de contratación que lleven a cabo las Dependencias y Entidades de la Administración Pública. 8. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Nombre del Puesto:	Analista de Programación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-E1C012P-0000614-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	P32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas servidoras públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$20,790.00 (Veinte mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Programación y Presupuesto, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Brindar apoyo administrativo en la difusión de los Marcos Normativos y Metodológicos, aplicables al Proceso de Programación y Presupuestación; y al de la integración del calendario de metas de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios, mediante la elaboración de oficios a las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, con el propósito de proporcionarles los elementos necesarios para cumplir con los plazos de entrega de información y con los requerimientos de información establecidos. 2. Controlar la información generada durante el Proceso de Programación y Presupuestación, mediante el monitoreo de los sistemas y emisión de reportes, con el propósito de que la Coordinación de Programación y Presupuesto pueda presentar en tiempo y forma el proyecto de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal. 3. Concentrar la documentación derivada del Proceso de Programación y Presupuestación, mediante su resguardo y clasificación archivística, con objeto de proporcionar a su Superior/a Jerárquico/a los antecedentes necesarios para efectuar los análisis requeridos en la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación. 4. Verificar el proceso de actualización de las matrices de indicadores para resultados y el registro de avance de metas de los indicadores de desempeño, mediante la consulta del Sistema correspondiente y la elaboración de controles de información, con objeto de evitar retrasos en los reportes que generan las Unidades Administrativas. 5. Supervisar la integración del calendario de metas de los indicadores de resultados de las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, mediante la integración de controles de información y seguimiento de los lineamientos establecidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, a fin de verificar que la carga de información en el Sistema correspondiente se haga en tiempo y forma. 6. Analizar en el ámbito de su competencia, la información que resulte de las evaluaciones externas a los Programas Presupuestarios establecidos en el Programa Anual de Evaluación, considerando los lineamientos establecidos y metas u objetivos determinados, con el fin de presentar comentarios y observaciones correspondientes.

Nombre del Puesto:	Auxiliar de Registros Contables A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-E1C012P-0000619-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
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:	\$19,900.00 (Diecinueve mil novecientos pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Realizar los registros contables de las cuentas bancarias autorizadas por la Tesorería de la Federación del Sector Central del Ramo 06 "Hacienda y Crédito Público", mediante la revisión de las mismas, para lograr su validación correspondiente. 2. Analizar la información de recuperaciones e inversión pública (bienes inventariables, inversión y otros conceptos) del Sector Central del Ramo 06 "Hacienda y Crédito Público", mediante la conciliación de la información con los Organos Administrativos Desconcentrados, para garantizar que se lleve a cabo dentro de los plazos establecidos.

	3. Registrar los movimientos contables de altas y bajas de bienes muebles inventariables correspondientes al Sector Central del Ramo 06 "Hacienda y Crédito Público", mediante la conciliación semestral con el inventario físico de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales (DGRMOPSG), para que los registros de ambas Unidades Administrativas estén homologados y actualizados. 4. Registrar resoluciones de demandas en procesos judiciales y en materia laboral del Sector Central de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el análisis de la información proporcionada por las Unidades Responsables, con objeto de cumplir con la normatividad contable emitida en la materia. 5. Generar los registros contables mensuales de la cuenta denominada "Comisionado Habilitado" del Sector Central del Ramo 06.-Hacienda y Crédito Público, del gasto devengado ejercido y comprobado, mediante la conciliación de la información, a fin de que guarde correspondencia con los reintegros presupuestales de dicha Cuenta. 6. Verificar la correcta aplicación de las guías contabilizadoras en los procesos de registro contable del Sector Central de la SHCP, mediante las respectivas consultas tanto al Manual General de Contabilidad Gubernamental como a la Unidad de Contabilidad Gubernamental, con el objeto de efectuar los registros contables de manera adecuada.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabaja en que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y 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.
- 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 empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser persona servidora pública de carrera titular ni eventual. A efecto de que las personas servidoras públicas de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como personas servidoras públicas consideradas de libre designación previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular.

Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de persona servidora pública de carrera titular en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la persona servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, los miembros del CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que hayan sido evaluadas en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el Currículum Vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, con la cual se acrediten las áreas generales de experiencia y que fungirá como documento que acredite un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del CTS; 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 junio de 2023
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 21 de junio al 04 de julio de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 05 de julio al 18 de septiembre de 2023
Evaluación de Habilidades	Del 05 de julio al 18 de septiembre de 2023
Revisión y Evaluación Documental	Del 05 de julio al 18 de septiembre de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 05 de julio al 18 de septiembre de 2023
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 05 de julio al 18 de septiembre de 2023
Determinación	Del 05 de julio al 18 de septiembre de 2023

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 2023.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/808449/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_febrero.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema_de_Ingreso/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_febrero.pdf

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de las personas candidatas prefinalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas candidatas, la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten las personas candidatas prefinalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los miembros del CTS, 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 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º 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 CTS.

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 CTS 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 CTP, 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 continuarán entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarán 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 CTS podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del CTS 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 CTS resuelve 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 CTP en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del CTS 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 CTS.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del CTS 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 CTS.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del CTS 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 CTP 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 CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del CTS los soportes documentales.

Los miembros del CTS 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 CTS sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que los miembros del CTS 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 CTS 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 CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 21 de junio de 2023.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0379
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 del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y en los Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C019P-0001291-E-C-A
Denominación	DIRECTOR DE PLANEACION
Adscripción	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	M33
Remuneración	\$87,560.00 (Ochenta y Siete Mil, Quinientos Sesenta Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. CONTRIBUIR A ELABORAR LAS PROPUESTAS DE LOS DIVERSOS ASPECTOS TECNICOS DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA FINANCIERA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICOS DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, CIRCULARES, REGLAS Y DEMAS DISPOSICIONES QUE DEBEN OBSERVAR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO EN MATERIA FINANCIERA 3. CONTRIBUIR A DESARROLLAR MEJORAS EN LOS SISTEMAS DE EVALUACION Y CONTROL DE SU EXPOSICION A LOS RIESGOS DE CARACTER FINANCIERO, DE LOS VALORES ADMINISTRADOS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 4. PROPONER LOS AJUSTES, QUE EN SU CASO SEAN NECESARIOS APLICAR, A LA METODOLOGIA E INFORMACION QUE DEBAN UTILIZAR LAS SOCIEDADES DE INVERSION PARA VALUAR SUS CARTERAS DE VALORES, DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS TECNICOS QUE ESTABLEZCA EL COMITE DE VALUACION. 5. COADYUVAR EN LA REALIZACION DE PROPUESTAS DE MODIFICACION EN MATERIA DEL REGIMEN DE INVERSION DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, RESPECTO DE LOS LIMITES DE INVERSION PERMITIDOS EN EL REGIMEN O A LOS INSTRUMENTOS Y OPERACIONES PREVISTOS EN EL MISMO, ASI COMO LOS CRITERIOS DE DIVERSIFICACION Y LIMITES DE RIESGO. 6. ANALIZAR Y EN SU CASO PROPONER MEJORAS EN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE REVELACION DE INFORMACION AL PUBLICO EN GENERAL, POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO EN MATERIA FINANCIERA Y CON REFERENCIA A LA RENTABILIDAD OBTENIDA, EL DESEMPEÑO DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, LA COMPOSICION DE LOS PORTAFOLIOS Y LOS RIESGOS ASOCIADOS POR LA INVERSION DE RECURSOS EN LAS SOCIEDADES DE INVERSION.

	7. COADYUVAR, EN EL AMBITO DE SUS FACULTADES, LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA LA PUESTA EN OPERACION DE LOS NUEVOS PROCESOS EN MATERIA FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO DE LAS MODIFICACIONES QUE SEAN APLICADAS A LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE LOS SOPORTEN, EN COLABORACION CON LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION FINANCIERA. 8. TURNAR A LA DGPFYEE AQUELLOS ASUNTOS EN LOS QUE SE DETECTE O SEA DE SU CONOCIMIENTO, ALGUN POSIBLE INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHS SISTEMAS, ASI COMO DEL CONTRALOR NORMATIVO. 9. PARTICIPAR EN LOS COMITES DE VALUACION Y ANALISIS DE RIESGOS, ASI COMO EN LOS DEMAS COMITES A LOS QUE SEA DESIGNADO. 10. CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DE LA INFORMACION FINANCIERA QUE SERA REQUERIDA POR LA DGPFYEE CON FINES DE CUMPLIR DE FORMA OPORTUNA LAS FUNCIONES DE PLANEACION EN MATERIA FINANCIERA EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 11. PLANEAR Y ELABORAR, CONJUNTAMENTE CON LA DGPFYEE, ESTUDIOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO QUE CONTRIBUYAN A PROPONER CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE LA NORMATIVIDAD A LA QUE DEBEN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, ASI COMO LAS SOCIEDADES DE INVERSION. 12. DESARROLLAR Y COORDINAR ESTUDIOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y DE SISTEMAS DE PENSIONES, TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL, O DE CUALQUIER TEMA RELACIONADO CON EL MISMO, QUE CONTRIBUYAN A PROPONER CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE LA NORMATIVIDAD A LA QUE DEBEN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, ASI COMO LAS SOCIEDADES DE INVERSION. 13. COADYUVAR EN EL DISEÑO Y ANALISIS DE PROPUESTAS REFERENTES AL DESARROLLO DE POLITICAS INTEGRALES QUE DEBAN APLICARSE A LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS SUJETAS A SUPERVISION DE LA COMISION. 14. DAR APOYO Y ASESORIA DENTRO DE LA MATERIA DE SU COMPETENCIA LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 15. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DE LA DGPFYEE, DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LE SEAN DELEGADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES

	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	6 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales

		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Matemáticas	Estadística
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco normativo del SAR y CONSAR - Estudios económicos, financieros y contables - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados, Negociación y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Office, E-VIEWS	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C016P-0001307-E-C-A
Denominación	SUPERVISOR DEL SAR
Adscripción	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N33
Remuneración	\$58,829.00 (Cincuenta y Ocho Mil, Ochocientos Veintinueve Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. CONTRIBUIR A LA ELABORACION DE ANALISIS, NOTAS TECNICAS Y PRESENTACIONES RESPECTO AL VALOR, RIESGO, EVOLUCION Y OTRAS ESTADISTICAS RELATIVAS A LOS SISTEMAS DE PENSIONES Y AL SAR. 2. CONTRIBUIR A ELABORAR ANALISIS, INFORMES Y NOTAS TECNICAS TANTO DE LOS EFECTOS OBSERVADOS COMO DE LOS ESPERADOS AL APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE O PROPUESTAS EN MATERIA FINANCIERA DE LAS SIEFORES. 3. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE ESQUEMAS ENFOCADOS A EVALUAR Y ESTIMAR LOS RIESGOS FINANCIEROS (DE MERCADO, LIQUIDEZ, DE CREDITO, OPERATIVOS) DE LA CARTERA DE INVERSION DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, Y LOS RIESGOS INDIVIDUALES DE LOS ACTIVOS FINANCIEROS, ASI COMO CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS ENFOCADAS A CUANTIFICAR LA DIVERSIFICACION, EL DESEMPEÑO Y LA LIQUIDEZ DE LAS CARTERAS DE INVERSION. 4. APOYAR EN EL DISEÑO DE POLITICAS Y MECANISMOS PARA LA PLANEACION ESTRATEGICA Y REGULACION DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, EN LA QUE PARTICIPEN LAS DIFERENTES COMISIONES, ORGANISMOS REGULADORES E INSTITUCIONALES. 5. CONTRIBUIR AL DISEÑO DE POLITICAS DE REVELACION DE INFORMACION AL PUBLICO EN GENERAL, POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, EN MATERIA FINANCIERA Y CON REFERENCIA A LA RENTABILIDAD OBTENIDA, EL DESEMPEÑO DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, LA COMPOSICION DE LOS PORTAFOLIOS Y LOS RIESGOS ASOCIADOS POR LA INVERSION DE RECURSOS EN LAS SOCIEDADES DE INVERSION. 6. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LA NORMATIVIDAD FINANCIERA APLICABLE A LAS SOCIEDADES DE INVERSION Y SUS ADMINISTRADORAS

	7. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE INFORMACION SOBRE LOS SISTEMAS DE PENSIONES EN MEXICO QUE REALICEN ORGANISMOS Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES EN LAS QUE PARTICIPA MEXICO. 8. CONTRIBUIR CON LA DGPFYEE EN EL ESTUDIO DE LOS ASUNTOS REFERENTES A LOS COMITES DE VALUACION Y ANALISIS DE RIESGO, ASI COMO EN LOS DEMAS COMITES, EN LOS QUE DEBA PARTICIPAR LA DGPFYEE. 9. COADYUVAR, EN CONJUNTO CON LA DIRECCION GENERAL NORMATIVA Y CONSULTIVA, EN LA ELABORACION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO DE LA NORMATIVIDAD. 10. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA LA PUESTA EN OPERACION LOS NUEVOS PROCESOS EN MATERIA FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO DE LAS MODIFICACIONES QUE SEAN APLICADAS A LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE LOS SOPORTEN 11. TURNAR A LA DGPFYEE AQUELLOS ASUNTOS EN LOS QUE SE DETECTE ALGUN POSIBLE INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHS SISTEMAS, ASI COMO DEL CONTRALOR NORMATIVO. 12. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE DENTRO DE LA DGPFYEE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LE SEAN DELEGADAS.		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Probabilidad
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Estudios económicos, financieros y contables	
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	

	Otros	Manejo avanzado de hojas de cálculo (Excel), procesador de palabras (Word) y presentaciones (PowerPoint), algún software estadístico o de programación (matlab, eviews, stata, etc.); para su comprobación parte del examen y/o la entrevista podrá contener preguntas de la materia en comento.

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001215-E-C-A
Denominación	SUPERVISOR DEL SAR
Adscripción	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N31
Remuneración	\$48,705.00 (Cuarenta y Ocho Mil, Setecientos Cinco Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. CONTRIBUIR A LA ELABORACION DE ANALISIS, NOTAS TECNICAS Y PRESENTACIONES RESPECTO AL VALOR, RIESGO, EVOLUCION Y OTRAS ESTADISTICAS RELATIVAS A LOS SISTEMAS DE PENSIONES Y AL SAR. 2. CONTRIBUIR A ELABORAR ANALISIS, INFORMES Y NOTAS TECNICAS TANTO DE LOS EFECTOS OBSERVADOS COMO DE LOS ESPERADOS AL APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE O PROPUESTAS EN MATERIA FINANCIERA DE LAS SIEFORES. 3. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE ESQUEMAS ENFOCADOS A EVALUAR Y ESTIMAR LOS RIESGOS FINANCIEROS (DE MERCADO, LIQUIDEZ, DE CREDITO, OPERATIVOS) DE LA CARTERA DE INVERSION DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, Y LOS RIESGOS INDIVIDUALES DE LOS ACTIVOS FINANCIEROS, ASI COMO CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS ENFOCADAS A CUANTIFICAR LA DIVERSIFICACION, EL DESEMPEÑO Y LA LIQUIDEZ DE LAS CARTERAS DE INVERSION. 4. APOYAR EN EL DISEÑO DE POLITICAS Y MECANISMOS PARA LA PLANEACION ESTRATEGICA Y REGULACION DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, EN LA QUE PARTICIPEN LAS DIFERENTES COMISIONES, ORGANISMOS REGULADORES E INSTITUCIONALES. 5. CONTRIBUIR AL DISEÑO DE POLITICAS DE REVELACION DE INFORMACION AL PUBLICO EN GENERAL, POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, EN MATERIA FINANCIERA Y CON REFERENCIA A LA RENTABILIDAD OBTENIDA, EL DESEMPEÑO DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, LA COMPOSICION DE LOS PORTAFOLIOS Y LOS RIESGOS ASOCIADOS POR LA INVERSION DE RECURSOS EN LAS SOCIEDADES DE INVERSION. 6. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LA NORMATIVIDAD FINANCIERA APLICABLE A LAS SOCIEDADES DE INVERSION Y SUS ADMINISTRADORAS. 7. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE INFORMACION SOBRE LOS SISTEMAS DE PENSIONES EN MEXICO QUE REALICEN ORGANISMOS Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES EN LAS QUE PARTICIPA MEXICO. 8. CONTRIBUIR CON LA DGPFYEE EN EL ESTUDIO DE LOS ASUNTOS REFERENTES A LOS COMITES DE VALUACION Y ANALISIS DE RIESGO, ASI COMO EN LOS DEMAS COMITES, EN LOS QUE DEBA PARTICIPAR LA DGPFYEE. 9. COADYUVAR, EN CONJUNTO CON LA DIRECCION GENERAL NORMATIVA Y CONSULTIVA, EN LA ELABORACION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO DE LA NORMATIVIDAD.

	10. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA LA PUESTA EN OPERACION LOS NUEVOS PROCESOS EN MATERIA FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO DE LAS MODIFICACIONES QUE SEAN APLICADAS A LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE LOS SOPORTEN. 11. TURNAR A LA DGPFYEE AQUELLOS ASUNTOS EN LOS QUE SE DETECTE ALGUN POSIBLE INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHOS SISTEMAS, ASI COMO DEL CONTRALOR NORMATIVO. 12. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE DENTRO DE LA DGPFYEE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LE SEAN DELEGADAS.		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajo en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de la Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Economía Internacional
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Matemáticas	Análisis Numérico
		Ciencias Económicas	Econometría
		Matemáticas	Probabilidad
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Economía General
		Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco normativo del SAR y CONSAR - Estudios económicos, financieros y contables
Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados, Negociación y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.		
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).		

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C016P-0001327-E-C-A
Denominación	SUPERVISOR DEL SAR
Adscripción	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Rama de Cargo	Normatividad y gobierno
Grupo, grado y nivel	N33
Remuneración	\$58,829.00 (Cincuenta y Ocho Mil, Ochocientos Veintinueve Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DE LOS DIVERSOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE VIGILANCIA FINANCIERA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO VALIDAR QUE LA INFORMACION QUE PROPORCIONEN DICHOS PARTICIPANTES SE AJUSTE A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 2. REVISAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION RECIBIDA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO QUE ES INTEGRADA POR LA COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 3. PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LOS METODOS Y CRITERIOS DE VIGILANCIA PARA DETECTAR DESVIACIONES RESPECTO DE LA NORMATIVIDAD POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO EN MATERIA FINANCIERA. 4. ANALIZAR LA PROCEDENCIA DE LAS AUTORIZACIONES A LOS PROSPECTOS DE INFORMACION DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 47 BIS DE LA LEY, ASI COMO LA DEMAS INFORMACION QUE EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE EMITA LA COMISION DEBE AUTORIZAR ESTA A LAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSION EN MATERIA FINANCIERA, ASI COMO PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DE SU CUMPLIMIENTO. 5. ASEGURAR QUE SEAN DICTAMINADOS Y TURNADOS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES, ASI COMO DEL CONTRALOR NORMATIVO, VALIDANDO LA SUFICIENCIA DE LOS ELEMENTOS QUE INTEGREN CADA EXPEDIENTE. 6. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES A LA VALUACION DE LAS ACCIONES QUE EMITAN LAS SOCIEDADES DE INVERSION. 7. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS APLICABLES EN MATERIA DE RIESGOS A LAS QUE DEBAN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, A TRAVES DE TAREAS DE VIGILANCIA. 8. INFORMAR SOBRE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA QUE DEBERAN INSTRUMENTAR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, COMO RESULTADO DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA QUE SE PRACTIQUEN EN MATERIA FINANCIERA, INCLUYENDO ENTRE OTRAS, LAS MEDIDAS PARA CORREGIR LOS QUEBRANTOS RESULTANTES. 9. ANALIZAR LOS INFORMES QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR CONDUCTO DE SU CONTRALOR NORMATIVO O FUNCIONARIO AUTORIZADO EN TERMINOS DE LOS PROGRAMAS DE CORRECCION EN MATERIA FINANCIERA QUE, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD, INSTRUMENTEN DICHAS ENTIDADES.

	10. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION A LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS TENGAN O NO EL CARACTER DE FILIALES, CUANDO ASI LO DETERMINE LA SECRETARIA DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 30 DE LA LEY PARA REGULAR A LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS.		
	11. COADYUVAR EN LA EMISION DE OPINIONES EN LOS TEMAS REGULATORIOS RELACIONADOS CON LA SUPERVISION FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.		
	12. ELABORAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION Y DOCUMENTACION, SOBRE TEMAS EN MATERIA FINANCIERA QUE LE SEAN DELEGADAS, PARA LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 90, FRACCION II, 91 Y 113 DE LA LEY.		
	13. LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES DE SUPERVISION EN MATERIA FINANCIERA Y LAS DEMAS QUE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LAS QUE LE HAYAN SIDO DELEGADAS.		
	II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES		
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Nacionales
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Supervisión Financiera	
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO			
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001235-E-C-A		
Denominación	LIDER DE PROYECTOS		
Adscripción	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA		
Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno		
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	O23		
Remuneración	\$27,899.00 (Veintisiete Mil, Ochocientos Noventa y Nueve Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Funciones	1. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DE LOS DIVERSOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA FINANCIERA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO VALIDAR QUE LA INFORMACION QUE PROPORCIONEN DICHOS PARTICIPANTES, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, SE AJUSTE A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 2. PARTICIPAR EN LA REVISION DE LA INFORMACION QUE EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE EMITA LA COMISION DEBE AUTORIZAR ESTA A LAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSION EN MATERIA FINANCIERA, ASI COMO SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION 3. PARTICIPAR EN LA REVISION Y DICTAMEN, PARA APROBACION DE LA JUNTA DE GOBIERNO, LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION PARA CONSTITUIRSE COMO PARTICIPANTE EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO EN MATERIA FINANCIERA, GARANTIZANDO QUE LOS POTENCIALES PARTICIPANTES CUENTEN CON LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA REQUERIDA POR LA REGULACION. 4. COADYUVAR EN LAS TAREAS DE CALCULAR, DIFUNDIR Y TRANSMITIR A TRAVES DE LOS MEDIOS CORRESPONDIENTES, EL RENDIMIENTO NETO DE LAS COMISIONES DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION QUE OPEREN LAS ADMINISTRADORAS, ASI COMO LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DE DICHAS SOCIEDADES QUE APRUEBE LA JUNTA DE GOBIERNO, MEDIANTE PROCESOS AUTOMATIZADOS. 5. DISEÑAR Y CONSTRUIR PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS QUE FACILITEN LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES EN MATERIA DE RIESGOS A LAS QUE DEBAN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 6. PARTICIPAR EN EL ANALISIS, DISEÑO, CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE LAS BASES DE DATOS DE LA COMISION DONDE SE ALMACENE LA INFORMACION UTILIZADA CON FINES DE SUPERVISION FINANCIERA. 7. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE LOS RIESGOS DE CARACTER FINANCIERO, A LOS QUE ESTEN EXPUESTAS LAS CARTERAS DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, CONSTRUYENDO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE PERMITA UN ANALISIS AUTOMATIZADO. 8. LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES EN MATERIA FINANCIERA Y LAS DEMAS QUE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LAS QUE LE HAYAN SIDO DELEGADAS.		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Economía General
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco normativo del SAR y CONSAR	
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados, Negociación y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C009P-0001269-E-C-A
Denominación	LIDER DE PROYECTOS
Adscripción	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	033
Remuneración	\$34,750.00 (Treinta y Cuatro Mil, Setecientos Cincuenta Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DE LOS DIVERSOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE VIGILANCIA FINANCIERA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO COMPROBAR QUE LA INFORMACION QUE PROPORCIONEN DICHOS PARTICIPANTES SE AJUSTE A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 2. COMPROBAR QUE LA INFORMACION RECIBIDA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, QUE ES INTEGRADA POR LA COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, CUMPLA CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD DESCRITOS EN LA REGULACION. 3. ANALIZAR LA PROCEDENCIA DE LAS AUTORIZACIONES A LOS PROSPECTOS DE INFORMACION DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 47 BIS DE LA LEY, ASI COMO LA DEMAS INFORMACION QUE EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE EMITA LA COMISION DEBE AUTORIZAR ESTA A LAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSION EN MATERIA FINANCIERA, ASI COMO PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DE SU CUMPLIMIENTO. 4. ANALIZAR Y COMPROBAR QUE LA CONTABILIDAD DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD, ASI COMO DESARROLLAR Y PROPONER, PARA APROBACION SUPERIOR, LA NORMATIVIDAD CONTABLE QUE DEBEN SEGUIR LAS SOCIEDADES DE INVERSION.

	5. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES A LA VALUACION DE LAS ACCIONES QUE EMITAN LAS SOCIEDADES DE INVERSION. 6. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS APLICABLES EN MATERIA DE RIESGOS A LAS QUE DEBAN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, A TRAVES DE TAREAS DE VIGILANCIA. 7. ANALIZAR LOS INFORMES QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR CONDUCTO DE SU CONTRALOR NORMATIVO O FUNCIONARIO AUTORIZADO EN TERMINOS DE LOS PROGRAMAS DE CORRECCION EN MATERIA FINANCIERA QUE, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD, INSTRUMENTEN DICHAS ENTIDADES. 8. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION A LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, TENGAN O NO EL CARACTER DE FILIALES, CUANDO ASI LO DETERMINE LA SECRETARIA DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 30 DE LA LEY PARA REGULAR A LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS. 9. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION Y DOCUMENTACION, SOBRE TEMAS EN MATERIA FINANCIERA, PARA LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 90, FRACCION II, 91 Y 113 DE LA LEY. 10. LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES EN MATERIA FINANCIERA Y LAS DEMAS QUE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LAS QUE LE HAYAN SIDO DELEGADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES

	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Matemáticas	Estadística

	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco normativo del SAR y CONSAR - Supervisión Financiera
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados, Negociación y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS Power Point) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl, C, C++, manejo de bases de datos y lenguaje SQL, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y servirá de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo*
	Publicación de convocatoria	21 de junio de 2023
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 21 de junio de 2023 al 4 de julio de 2023
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 21 de junio de 2023 al 4 de julio de 2023
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 18 de septiembre de 2023 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 18 de septiembre de 2023 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 18 de septiembre de 2023
	Valoración del mérito	Hasta el 18 de septiembre de 2023
	Cotejo documental	Hasta el 18 de septiembre de 2023
	Entrevista	Hasta el 18 de septiembre de 2023
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 18 de septiembre de 2023
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.	

	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública. *Los días establecidos para Examen de conocimientos, Evaluación de habilidades, Evaluación de la experiencia, Valoración del mérito, Cotejo documental, Entrevista, Fallo del concurso y notificación a las y los finalistas; marcan la fecha límite de determinación para el desahogo de cada una de las etapas, de conformidad con el numeral 201 de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las personas aspirantes interesadas en la reactivación de folios deberán presentar por escrito y/o correo electrónico de petición de reactivación de folio dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya generado o se detecte el descarte. Se convocará a los miembros del Comité Técnico de Selección y se les enviarán los soportes documentales. Los miembros del Comité, por unanimidad o por mayoría de votos, podrán determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios conforme a lo siguiente:

	- Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 10:00 a 14:00, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas. Vía correo electrónico, será enviada al correo cts@consar.gob.mx. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de reactivación de folio, los miembros del Comité sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición e informarán del resultado. La reactivación de folios no será procedente cuando: La persona candidata cancele su participación Exista duplicidad de registros en Trabajaen.		
I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.		

	c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. d) Entrevista. - El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 10. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que esta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.
IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."

	El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

	El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, 2° Piso, Colonia CTM Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 21 de junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Directora de Recursos Humanos

Raquel Ramírez López

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2023/14

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2023/14 para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE FOMENTO AMBIENTAL, URBANO Y TURISTICO		
Código de Puesto	16-612-1-M1C027P-0000041-E-C-D		
Nivel Administrativo	K21 Director General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$142,285 (Ciento cuarenta y dos mil doscientos ochenta y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y DESEMPEÑO URBANO AMBIENTAL		
OBJETIVO	DISEÑAR, ADECUAR Y PROMOVER INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL QUE PROPICIEN EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO URBANO, EL TRANSPORTE, LOS SERVICIOS Y EL TURISMO, ASI COMO LA RESOLUCION DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL OCASIONADA POR DICHAS ACTIVIDADES.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1.IMPLEMENTAR LA PROMOCION DE LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL PARA PROTEGER LOS RECURSOS NATURALES Y LOS ECOSISTEMAS, RESPECTO DE LA CONTAMINACION, QUE GENEREN EL DESARROLLO URBANO, EL TRANSPORTE, LOS SERVICIOS Y EL TURISMO. 2. IDENTIFICAR COORDINADAMENTE LAS CAUSAS, ELEMENTOS Y EFECTOS DE LOS PROBLEMAS AMBIENTALES QUE GENEREN EL DESARROLLO URBANO, EL TRANSPORTE, LOS SERVICIOS Y EL TURISMO, A TRAVES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, CON LA PARTICIPACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES COMPETENTES, ASI COMO CON LA PARTICIPACION DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO. 3. CELEBRAR CONTRATOS, CONVENIOS Y BASES DE COLABORACION CON UNIVERSIDADES, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, EMPRESAS O PARTICULARES PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS, ANALISIS, DIAGNOSTICOS Y PROPUESTAS SOBRE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL RELACIONADOS CON LA ESFERA DE SU COMPETENCIA. 4. IMPULSAR, COORDINAR Y CONCERTAR CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACION Y DE EDUCACION SUPERIOR, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, EMPRESAS Y PARTICULARES, LA ELABORACION DE ESTUDIOS, ANALISIS Y DIAGNOSTICO DE SU AMBITO DE COMPETENCIA. 5. DEFINIR Y ESTABLECER NORMAS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO QUE APOYEN LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES EN LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA. 6 DICTAMINAR E IMPLEMENTAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL QUE SE GENEREN EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 7. PLANEAR, PROMOVER Y CONDUCIR LA FORMULACION Y MODIFICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL EN LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA. 8 DEFINIR E IMPULSAR LA INTEGRACION DE UN SISTEMA NORMATIVO Y DE FOMENTO AMBIENTAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA EN EL QUE PARTICIPEN LOS GOBIERNOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASI COMO EMITIR INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL DE CARACTER ECONOMICO, SOCIAL, ECOLOGICO Y JURIDICO.		

	9. ESTABLECER LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA LA ELABORACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES, FEDERALES, ESTATALES Y LOCALES EN LAS MATERIAS QUE LE CORRESPONDEN E IMPULSAR SU APLICACION EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO. 10. PROMOVER LA PARTICIPACION DE LOS RESPONSABLES DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA, SERVICIOS Y TRANSPORTE EN EL DISEÑO E INSTRUMENTACION DE NORMAS Y PROGRAMAS DE FOMENTO AMBIENTAL. 11. FUNGIR COMO REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA EN ACTOS DE NORMALIZACION AMBIENTAL DENTRO DE SU AMBITO DE COMPETENCIA, ASI COMO PARTICIPAR EN CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
			ADMINISTRACION
			ARQUITECTURA
			QUIMICA
			INGENIERIA
			FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			DERECHO
			FINANZAS
			CIENCIA POLITICA Y ADMINISTRACION PUBLICA
			ARQUITECTURA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	ECONOMIA
			ARQUITECTURA
			BIOLOGIA
			QUIMICA
	Experiencia Laboral	8 años	
		Area General	Area de experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	CIENCIAS POLITICAS
			ACTIVIDAD ECONOMICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	ECONOMIA GENERAL
			PLANIFICACION URBANA
		SOCIOLOGIA	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
			SOCIOLOGIA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS
	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - DIRECCION Y GERENCIA - PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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 Trabajaen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Así mismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación.

	Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario se cubrirá el perfil si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante. Conforme a lo establecido en el numeral 175 de las Disposiciones las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos. 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

	11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2023?idiom=es) Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 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 o 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 autor 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.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 21 de junio al 04 de julio 2023, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto, el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 6 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Periodo de desahogo
	Publicación de convocatoria	21 de junio de 2023
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 04 de julio de 2023
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 04 de julio de 2023
	Examen de conocimientos	A partir del 7 julio de 2023
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 7 julio de 2023
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 7 julio de 2023
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 7 julio de 2023
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 julio de 2023
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 7 julio de 2023
	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, así mismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes como para los servidores públicos, dentro del inmueble, el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará a través de Trabajen por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos. De ser aprobado el examen de conocimientos se realizará el mismo día la evaluación de habilidades. Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección. -Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación. -Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

	-Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170, fracción I y 226 párrafo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi o Blue Jeans Meetings. Los primeros candidatos/as, hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as, se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una calificación final de 70 o superior debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. En el caso de los puestos adscritos a las oficinas de representación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 3
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	Mínimo: 75
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos

	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite		
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez		
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)		
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados		
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.		
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:				
Etapas		Ponderación			
Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Conocimientos		30%		
	Habilidades		15%		
Evaluación de Experiencia			15%		
Valoración del Mérito			10%		
Entrevista			30%		
El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección será el siguiente:					
	Etapas		Subetapa	Puntos	Resultado por Etapa
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos		30	45
		Evaluaciones de Habilidades		15	
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia		15	25
		Valoración del Mérito		10	
	IV Entrevistas		-		30
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso como la invitación a las evaluaciones y, en su caso, modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .				
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.				
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.				

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones 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 junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, Secretaría Técnica

Jefa de Departamento de Ingreso en Oficinas Centrales

Luz María Rueda Malagón

Rúbrica.

Secretaría de Economía
AVISO DE CANCELACION

Los Comités Técnicos de Selección de las plazas que se incluyeron en la Convocatoria 02-2023 publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 3 de mayo del presente, que se detallan a continuación:

No. DE CONCURSO	CLAVE RH NET	PUESTO	ADSCRIPCION	CODIGO
01-02-2023	100345	Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional	Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional	10-522-1-M1C029P-0000025-E-C-C
05-02-2023	100242	Dirección General de Normatividad Mercantil	Dirección General de Normatividad Mercantil	10-419-1-M1C029P-0000002-E-C-A
07-02-2023	100395	Dirección General de Vinculación con el Sector Coordinado	Oficina de la C. Secretaría	10-100-1-M1C029P-0002357-E-C-T
08-02-2023	100396	Dirección General de Legislación y Consulta	Unidad de Apoyo Jurídico	10-110-1-M1C029P-0000291-E-C-P
09-02-2023	100397	Dirección General de Planeación y Evaluación	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación	10-114-1-M1C029P-0000597-E-C-L

Emiten el siguiente aviso de cancelación del concurso Público y Abierto; mediante actas del 14 de mayo de 2023 donde se determinó que con fundamento en los Acuerdos del Comité Técnico de Profesionalización ACUERDO: **CTP/SE.002/01/EXORD-DGRH/2023** y **ACUERDO: CTP/SE.003/01/EXORD-DGRH/2023** de la Primera Sesión Extraordinaria 2023 01/EXORD-DGRH/2023, que dichos puestos cambiarán a Libre Designación.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los numerales 160 y 248 fracción II 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, última reforma publicada el Diario Oficial de la Federación 17-05-2019.

Asimismo, se determinó informar a los candidatos inscritos en dichos concursos, la cancelación de los mismos a través de los medios oficiales y una vez publicado el aviso de cancelación en el Diario Oficial de la Federación, realizar la cancelación en el sistema RHNet.

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 21 de junio de 2023.
Los Comités Técnicos de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Jefa del Departamento de Contratación de Personal Eventual y
Convocatorias del SPC de la Secretaría de Economía y Secretaría
Técnica del Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional
de Carrera, designada mediante Acta de Comité Técnico de
Profesionalización de fecha 23 de septiembre de 2022
Lic. Cinthya Paola López Salorio
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. III DEL AÑO 2023

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se realiza la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Por este medio se hace del conocimiento a los interesados en participar en el concurso para ocupar los puestos, publicados en la convocatoria No. III, de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicada el día 14 de junio del 2023 en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Internet Trabajaen, la modificación en el rubro de las plazas a concursar para ocupar un puesto dentro del Servicio Profesional de Carrera, las cuales quedaran de la siguiente manera:

DICE:

Nombre del Puesto	VISITADURIA REGIONAL		
Código de Puesto	08-100-1-M1C019P-0000937-E-C-T		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina del Comisionado	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. FACILITAR LA INTEGRACION Y FORMALIZACION DE CONVENIOS DE COORDINACION, ASI COMO LA INSTALACION DE CONSEJOS ESTATALES. 2. DESARROLLAR LA PARTICIPACION DE LAS VISITAS DURIAS EN EL REORDENAMIENTO Y EVALUACION DE LOS CONSEJOS ESTATALES DE PESCA Y ACUACULTURA. 3. FACILITAR LA PLANEACION Y DESARROLLO DE GIRAS DE TRABAJO DEL COMISIONADO, APOYARLO EN LAS MISMAS CANALIZANDO A LAS UNIDADES JURIDICAS COMPETENTES, LOS ASUNTOS PLANTEADOS ASI COMO LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS, DANDOLE SEGUIMIENTO PARA SU OPORTUNA ATENCION. 4. RECOMENDAR MODELOS DE DESCENTRALIZACION APLICABLES AL SECTOR PESCA Y ACUACULTURA, ASI COMO LLEVARLOS A LA PRACTICA EN COORDINACION CON LAS DELEGACIONES DE SAGARPA. 5. INTERPRETAR LA INGERENCIA DE LAS ONGS Y DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN EL DESARROLLO DE LA PESCA EN LOS ESTADOS. 6. VERIFICAR A LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES, (AGRUPACIONES DE ORGANIZACIONES, SUS LIDERES, FILIACION POLITICA, PESO ESPECIFICO EN LA COMUNIDAD Y EN SU CASO A NIVEL ESTATAL, RELACION CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y FEDERAL ASI COMO CON ORGANIZACIONES CUPULA NACIONALES). 7. ASESORAR EN LAS NEGOCIACIONES CON EL SECTOR PRODUCTIVO Y LA CONAPESCA. 8. RECOMENDAR Y DESARROLLAR LOS MECANISMOS Y ESQUEMAS PARA EVALUAR LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PESCA Y ACUACULTURA CARGO DE LAS DELEGACIONES DE SAGARPA EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA. 9. REPRESENTAR LA FUNCION DE SER ENLACE OPERATIVO Y DE COORDINACION, ENTRE CONAPESCA Y LAS SUBDELEGACIONES DE PESCA, DE ACUERDO AL CAMPO DE ACTUACION GEOGRAFICO DETERMINADO POR LA CONAPESCA.		

Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
			Carrera: • Oceanografía
			Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
			Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Computación e Informática • Contaduría • Derecho • Economía • Mercadotecnia y Comercio
			Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Bioquímica • Ingeniería • Pesca
	Experiencia laboral		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Tierra y el Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Oceanografía
			Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización y Dirección de empresas • Economía General • Actividad Económica
			Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales
			Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública
			• Psicométricos
	Capacidades Gerenciales		
	Capacidades Técnicas		• Orientación a resultados • Trabajo en Equipo
Idiomas extranjeros:		No Indispensable	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE PROCESOS LEGALES		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0001830-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$30,290.00 (Treinta Mil Doscientos Noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		

Funciones Principales	1. ELABORAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS DERIVADOS DE LOS JUICIOS DE AMPAROS QUE SE PROMUEVAN LOS PARTICULARES Y SEÑALEN COMO AUTORIDADES RESPONSABLES A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA. 2. FACILITAR AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU APROBACION Y FIRMA, LOS PROYECTOS DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE SEAN REQUERIDOS A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INCLUYENDO AL TITULAR DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 3. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES ABIERTOS A CADA JUICIO HASTA QUE SEA EMITIDA LA EJECUTORIA CORRESPONDIENTE. 4. FORMULAR LA CONTESTACION DE LAS DEMANDAS INTERPUESTAS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA ADMINISTRACION DE JUSTICIA. 5. FACILITAR AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU APROBACION Y FIRMA, LOS PROYECTOS DE CONTESTACION DE DEMANDAS Y AMPLIACIONES DE DEMANDAS QUE SEAN REQUERIDOS A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SEAN SEÑALADAS COMO RESPONSABLES DE LA EMISION DE UN ACTO DE AUTORIDAD. 6. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LAS JUICIOS DE NULIDAD HASTA LA EMISION DE LA SENTENCIA CORRESPONDIENTE. 7. ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION EN LOS RECURSOS DE REVISION INSTAURADOS EN CONTRA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION Y QUE DEBAN DE SER RESUELTOS POR EL COMISIONADO NACIONAL. 8. FACILITAR, AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU APROBACION Y FIRMA, LOS PROYECTOS DE RESOLUCION DE RECURSOS DE LOS REVISION QUE SEA PROMOVIDOS POR PARTICULARES AFECTADOS POR ACTOS DE AUTORIDAD. 9. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS RECURSOS DE REVISION HASTA LA EMISION DE SU RESOLUCION CORRESPONDIENTE.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Derecho
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE INFORMATICA		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0001829-E-C-K		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$30,290.00 (Treinta Mil Doscientos Noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Administración	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		

Funciones Principales	1. ELABORAR Y REVISAR LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y POLITICAS DEL AREA DE INFORMATICA EN APEGO A LOS ESTANDARES DE LA DIRECCION DE INFORMATICA DE LA SAGARPA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES PERTINENTES PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD DE LA SAGARPA. 3. ADMINISTRAR LOS MECANISMOS DE TRABAJO NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE GOBIERNO "CERO PAPEL". 4. AUTORIZAR EL ANEXO TECNICO Y REVISAR LAS BASES DE LICITACION EN SU CASO, PARA LA ADQUISICION DE HARDWARE, SOFTWARE, COMUNICACIONES, TELECOMUNICACION Y SERVICIOS INFORMATICOS. 5. COORDINAR LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD INFORMATICA PARA LA ADQUISICION HARDWARE, SOFTWARE, COMUNICACIONES, TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS INFORMATICOS. 6. FACILITAR EL APOYO NECESARIO A LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES EN EL AMBITO TECNICO NECESARIO PARA LA ADQUISICION DE HARDWARE, SOFTWARE, COMUNICACIONES, TELECOMUNICACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS INFORMATICOS. 7. COORDINAR LA ATUALIZACION DEL SITIO WEB E INTRANET DE LA CONAPESCA. 8. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE SOFTWARE ESPECIFICO Y COMERCIAL EN LA CONAPESCA. 9. SUPERVISAR QUE SE CUMPLAN LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES. 10. COORDINAR LA ASIGNACION Y REASIGNACION DE HARDWARE Y SOFTWARE. 11. COORDINAR EL CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES INFORMATICOS DE LA CONAPESCA.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Sistemas y Calidad • Eléctrica y Electrónica • Computación e Informática • Administración • Ingeniería
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Computación e Informática
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Ciencia de los Ordenadores	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública	

		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años - Tecnología de las Telecomunicaciones - Tecnología de los Ordenadores
	Capacidades Gerenciales	Psicométricos
	Capacidades Técnicas	- Negociación - Orientación a resultados - Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS		
Código de Puesto	08-100-1-M1C014P-0000960-E-C-K		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Administración	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	- SUPERVISAR EL CONTROLADOR DE DOMINIO DE LA CONAPESCA, PARA MANTENER UN CONTROL CENTRALIZADO DE LOS USUARIOS Y LOS RECURSOS DE RED A LOS QUE TIENEN ACCESO. - SUPERVISAR LOS SERVIDORES DE LA CONAPESCA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR SERVICIOS DE RED, VOZ Y DATOS A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE ESTA COMISION. - SUPERVISAR QUE SE LLEVEN A CABO RESPALDOS DE CONTINGENCIA SEMANAL Y SEAN ENVIADOS A LAS OFICINAS DE LA CONAPESCA EN LA CIUDAD DE MEXICO SEMANALMENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION DE LOS SISTEMAS QUE SE OPERAN ESTA COMISION. - SUPERVISAR LOS RESPALDOS QUE SE REALIZAN TODOS LOS DIAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION DE LOS SISTEMAS QUE SE OPERAN EN LA CONAPESCA. - VERIFICAR EL ESTADO DE LA LIBRERIA OPTICA EN DONDE SE ALMACENA LOS RESPALDOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION. - REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE SITIO WEB DEL PROGRAMA NACIONAL DE RENDICION DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION DEL GOBIERNO FEDERAL (PNRCTCC), CON EL FIN DE CONTAR CON UNIFORMIDAD, ASI COMO CONTENIDOS VALIOSOS Y DE FACIL ACCESO PARA LA CIUDADANIA. - SUPERVISAR EL DESEMPEÑO DEL SITIO WEB E INTRANET DE CONAPESCA, CON LA FINALIDAD DE QUE LA CIUDADANIA TENGA UN FACIL ACCESO A LA INFORMACION Y SERVICIOS. - REVISAR LA INFORMACION EN EL SITIO WEB E INTRANET DE CONAPESCA, A FIN DE BRINDAR SERVICIOS E INFORMACION DE UNA MANERA CLARA, OPORTUNA Y VERAZ. - DETERMINAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE SOFTWARE DE LA CONAPESCA, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADO Y EN OPERACION EL SOFTWARE DE LA CONAPESCA. - REALIZAR EL ANEXO TECNICO NECESARIO CON LA FINALIDAD DE QUE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES LLEVE A CABO LAS ADQUISICIONES DE SOFTWARE.		

Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Computación e Informática • Administración Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Sistemas y Calidad • Ingeniería • Eléctrica y Electrónica • Administración • Computación e Informática
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Tecnología de los Ordenadores • Tecnología de las Telecomunicaciones	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ciencia de los Ordenadores	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Negociación • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

DEBE DECIR:

Nombre del Puesto	VISITADURIA REGIONAL		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C019P-0000937-E-C-T		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina del Comisionado	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	10. FACILITAR LA INTEGRACION Y FORMALIZACION DE CONVENIOS DE COORDINACION, ASI COMO LA INSTALACION DE CONSEJOS ESTATALES. 11. DESARROLLAR LA PARTICIPACION DE LAS VISITASDURIAS EN EL REORDENAMIENTO Y EVALUACION DE LOS CONSEJOS ESTATALES DE PESCA Y ACUACULTURA. 12. FACILITAR LA PLANEACION Y DESARROLLO DE GIRAS DE TRABAJO DEL COMISIONADO, APOYARLO EN LAS MISMAS CANALIZANDO A LAS UNIDADES JURIDICAS COMPETENTES, LOS ASUNTOS PLANTEADOS ASI COMO LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS, DANDO LE SEGUIMIENTO PARA SU OPORTUNA ATENCION.		

	13. RECOMENDAR MODELOS DE DESCENTRALIZACION APLICABLES AL SECTOR PESCA Y ACUACULTURA, ASI COMO LLEVARLOS A LA PRACTICA EN COORDINACION CON LAS DELEGACIONES DE SAGARPA. 14. INTERPRETAR LA INGERENCIA DE LAS ONGS Y DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN EL DESARROLLO DE LA PESCA EN LOS ESTADOS. 15. VERIFICAR A LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES, (AGRUPACIONES DE ORGANIZACIONES, SUS LIDERES, FILIACION POLITICA, PESO ESPECIFICO EN LA COMUNIDAD Y EN SU CASO A NIVEL ESTATAL, RELACION CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y FEDERAL ASI COMO CON ORGANIZACIONES CUPULA NACIONALES). 16. ASESORAR EN LAS NEGOCIACIONES CON EL SECTOR PRODUCTIVO Y LA CONAPESCA. 17. RECOMENDAR Y DESARROLLAR LOS MECANISMOS Y ESQUEMAS PARA EVALUAR LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PESCA Y ACUACULTURA CARGO DE LAS DELEGACIONES DE SAGARPA EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA. 18. REPRESENTAR LA FUNCION DE SER ENLACE OPERATIVO Y DE COORDINACION, ENTRE CONAPESCA Y LAS SUBDELEGACIONES DE PESCA, DE ACUERDO AL CAMPO DE ACTUACION GEOGRRAFICO DETERMINADO POR LA CONAPESCA.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
			Carrera: • Oceanografía
			Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
			Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Computación e Informática • Contaduría • Derecho • Economía • Mercadotecnia y Comercio
			Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Bioquímica • Ingeniería • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Tierra y el Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización y Dirección de empresas • Economía General • Actividad Económica	

		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años Derecho y Legislación Nacionales
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años Administración Pública
	Capacidades Gerenciales	Psicométricos
	Capacidades Técnicas	- Orientación a resultados - Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE INFORMATICA		
Código de Puesto	08-100-1-M1C014P-0001829-E-C-K		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$30,290.00 (Treinta Mil Doscientos Noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Administración	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	12. ELABORAR Y REVISAR LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y POLITICAS DEL AREA DE INFORMATICA EN APEGO A LOS ESTANDARES DE LA DIRECCION DE INFORMATICA DE LA SAGARPA. 13. COORDINAR LAS ACIONES PERTINENTES PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD DE LA SAGARPA. 14. ADMINISTRAR LOS MECANISMOS DE TRABAJO NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE GOBIERNO "CERO PAPEL". 15. AUTORIZAR EL ANEXO TECNICO Y REVISAR LAS BASES DE LICITACION EN SU CASO, PARA LA ADQUISICION DE HARDWARE, SOFTWARE, COMUNICACIONES, TELECOMUNICACION Y SERVICIOS INFORMATICOS. 16. COORDINAR LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD INFORMATICA PARA LA ADQUISICION HARDWARE, SOFTWARE, COMUNICACIONES, TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS INFORMATICOS. 17. FACILITAR EL APOYO NECESARIO A LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES EN EL AMBITO TECNICO NECESARIO PARA LA ADQUISICION DE HARDWARE, SOFTWARE, COMUNICACIONES, TELECOMUNICACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS INFORMATICOS. 18. COORDINAR LA ATUALIZACION DEL SITIO WEB E INTRANET DE LA CONAPESCA. 19. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE SOFTWARE ESPECIFICO Y COMERCIAL EN LA CONAPESCA. 20. SUPERVISAR QUE SE CUMPLAN LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES. 21. COORDINAR LA ASIGNACION Y REASIGNACION DE HARDWARE Y SOFTWARE. 22. COORDINAR EL CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES INFORMATICOS DE LA CONAPESCA.		

Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Sistemas y Calidad • Eléctrica y Electrónica • Computación e Informática • Administración • Ingeniería
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Computación e Informática
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Ciencia de los Ordenadores	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Tecnología de las Telecomunicaciones • Tecnología de los Ordenadores	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Negociación • Orientación a resultados • Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0000960-E-C-K		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Administración	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	11. SUPERVISAR EL CONTROLADOR DE DOMINIO DE LA CONAPESCA, PARA MANTENER UN CONTROL CENTRALIZADO DE LOS USUARIOS Y LOS RECURSOS DE RED A LOS QUE TIENEN ACCESO. 12. SUPERVISAR LOS SERVIDORES DE LA CONAPESCA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR SERVICIOS DE RED, VOZ Y DATOS A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE ESTA COMISION. 13. SUPERVISAR QUE SE LLEVEN A CABO RESPALDOS DE CONTINGENCIA SEMANAL Y SEAN ENVIADOS A LAS OFICINAS DE LA CONAPESCA EN LA CIUDAD DE MEXICO SEMANALMENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION DE LOS SISTEMAS QUE SE OPERAN ESTA COMISION. 14. SUPERVISAR LOS RESPALDOS QUE SE REALIZAN TODOS LOS DIAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION DE LOS SISTEMAS QUE SE OPERAN EN LA CONAPESCA. 15. VERIFICAR EL ESTADO DE LA LIBRERIA OPTICA EN DONDE SE ALMACENA LOS RESPALDOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION.		

	16. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE SITIO WEB DEL PROGRAMA NACIONAL DE RENDICION DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION DEL GOBIERNO FEDERAL (PNRCTCC), CON EL FIN DE CONTAR CON UNIFORMIDAD, ASI COMO CONTENIDOS VALIOSOS Y DE FACIL ACCESO PARA LA CIUDADANIA. 17. SUPERVISAR EL DESEMPEÑO DEL SITIO WEB E INTRANET DE CONAPESCA, CON LA FINALIDAD DE QUE LA CIUDADANIA TENGA UN FACIL ACCESO A LA INFORMACION Y SERVICIOS. 18. REVISAR LA INFORMACION EN EL SITIO WEB E INTRANET DE CONAPESCA, A FIN DE BRINDAR SERVICIOS E INFORMACION DE UNA MANERA CLARA, OPORTUNA Y VERAZ. 19. DETERMINAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE SOFTWARE DE LA CONAPESCA, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADO Y EN OPERACION EL SOFTWARE DE LA CONAPESCA. 20. REALIZAR EL ANEXO TECNICO NECESARIO CON LA FINALIDAD DE QUE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES LLEVE A CABO LAS ADQUISICIONES DE SOFTWARE		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
			Carrera: • Computación e Informática • Administración
			Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Sistemas y Calidad • Ingeniería • Eléctrica y Electrónica • Administración • Computación e Informática
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Tecnología de los Ordenadores • Tecnología de las Telecomunicaciones	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ciencia de los Ordenadores	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Negociación • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Mazatlán, Sinaloa, a 21 de junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Mtra. María del Rosario Mendoza Ibarra

Firma Electrónica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Administración e Informática, DGAJ
CONVOCATORIA SENASICA 05 2023

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio 2010 y sus últimas reformas; emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos:

Denominación del Puesto	Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola		Cvo. 5867
Código de Puesto	08-B00-1-M1C015P-0005867-E-C-G		
Grupo, Grado, Nivel	N11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$35,448.00 (Treinta y Cinco Mil Cuatrocientos Cuarenta y Ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación y Enlace	Sede	Morelia, Michoacán
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.

	19. Coordinar la evaluación del desempeño de los organismos auxiliares, así como a los órganos de coadyuvancia de la secretaría, terceros especialistas, responsables autorizados y profesionales en materia de sanidad e inocuidad agropecuaria, acuícola y pesquera, operación orgánica y bioseguridad de organismos genéticamente modificados. 20. Proponer al titular de la unidad de coordinación y a la representación regional del SENASICA, la coordinación y seguimiento de las actividades de registro, supervisión y evaluación que realizan las unidades competentes del SENASICA a los organismos auxiliares de sanidades. 21. Proponer al titular de la unidad de coordinación y enlace, mediante la representación regional del SENASICA, los mecanismos necesarios para la planeación, supervisión y evaluación de los proyectos y programas sustantivos del SENASICA. 22. Supervisar los sistemas informáticos para la operación, seguimiento y evaluación de los programas de sanidad e inocuidad. 23. Aplicar la instrumentación de acciones relativas a la alineación, evaluación y certificación de estándares de competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología Agronomía Desarrollo Agropecuario Química Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ingeniería Química Oceanografía Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales Economía Computación e Informática Derecho Ciencias Políticas y Administración Pública Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	Experiencia laboral	04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía Producción Animal Peces y Fauna Silvestre Horticultura Fitopatología Ciencias Veterinarias
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Genética Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo Economía Sectorial Economía General

		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 Coordinación y Enlace		Cvo. 8436
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008436-E-C-T		
Grupo, Grado, Nivel	O31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$30,290.00 (Treinta Mil Doscientos Noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación y Enlace	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Evaluar y dar seguimiento a las solicitudes de información que emite la Unidad de Coordinación y Enlace, en materia sanitaria a nivel nacional, con la finalidad de brindar la asesoría correspondiente a autoridades, centros de enseñanza y público en general para la correcta aplicación de los procedimientos establecidos por el SENASICA. 2. Analizar e integrar la información que el área de la Unidad de Coordinación y Enlace requiere a las direcciones generales y organismos auxiliares del SENASICA, en materia de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, con la finalidad de analizar las solicitudes de seguimiento de asuntos nacionales e integrarlas a los programas y/o acuerdos nacionales en beneficio del desarrollo institucional. 3. Planificar y controlar la actualización de las bases de seguimiento de los asuntos nacionales ordinarios y extraordinarios, en materia sanitaria, con el fin de proporcionar la información sustantiva a sus superiores inmediatos, así como los avances correspondientes. 4. Coordinar y mantener actualizados los asuntos en materia fitozoosanitaria y de inocuidad propuestos por las direcciones generales, con el objetivo de analizar, integrar y poner a disposición de sus superiores, los proyectos y programas susceptibles a ser operados financieramente por el SENASICA. 5. Analizar y recopilar las cédulas y justificaciones enviadas a la unidad de coordinación y enlace sobre los proyectos institucionales que plantean las direcciones generales del SENASICA, de acuerdo a las necesidades de sus actividades, con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para obtener el dictamen respectivo. 6. Verificar y analizar la información en materia fitozoosanitaria a nivel nacional emitida por las direcciones generales del SENASICA, así como entes gubernamentales reguladores, con la finalidad de generar los informes que proporcionen los elementos para la toma de decisiones de la Unidad de Coordinación y Enlace.		

	7. Asesorar en los proyectos de desarrollo institucional del SENASICA, dando seguimiento a las solicitudes de información de las áreas internas y usuarios externos, así como de los asuntos nacionales en las que la Dirección en Jefe participe, con la finalidad de proporcionar información sustentada y oportuna para la toma de decisiones. 8. Elaborar los informes sobre acuerdos, minutas y reuniones celebradas, en materia sanitaria, con los diferentes secretarios técnicos de las direcciones generales del SENASICA o los comités de medidas sanitarias y fitozoosanitarias, con la finalidad de informar a la Unidad de Coordinación y Enlace sobre el cumplimiento de los indicadores y metas establecidas 9. Analizar y dar seguimiento a los acuerdos generados en las oficinas estatales de sanidad e inocuidad agroalimentaria, a través de la revisión de indicadores de cumplimiento, con la finalidad de evaluar los avances con las representaciones federales, estatales y municipales. 10. Coordinar y dar seguimiento a la aplicación de los programas y proyectos de las oficinas estatales de sanidad e inocuidad agroalimentaria, a través de los protocolos de gestión establecidos entre las autoridades competentes, con la finalidad de dar cumplimiento al marco normativo de la sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria. 11. Verificar y analizar la información en materia fitozoosanitaria a nivel nacional emitida por las direcciones generales del SENASICA, así como entes gubernamentales reguladores, con la finalidad de generar los informes que proporcionen los elementos para la toma de decisiones en la Unidad de Coordinación y Enlace.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía Derecho Ciencias Políticas y Administración Pública Administración
	Experiencia laboral	04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Observaciones	Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
		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	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	\$30,290.00 (Treinta Mil Doscientos Noventa 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. 19. Coordinar la evaluación del desempeño de los organismos auxiliares, así como a los órganos de coadyuvancia de la secretaría, terceros especialistas, responsables autorizados y profesionales en materia de sanidad e inocuidad agropecuaria, acuícola y pesquera, operación orgánica y bioseguridad de organismos genéticamente modificados. 20. Proponer al titular de la unidad de coordinación y a la representación regional del SENASICA, la coordinación y seguimiento de las actividades de registro, supervisión y evaluación que realizan las unidades competentes del SENASICA a los organismos auxiliares de sanidades. 21. Proponer al titular de la unidad de coordinación y enlace, mediante la representación regional del SENASICA, los mecanismos necesarios para la planeación, supervisión y evaluación de los proyectos y programas sustantivos del SENASICA. 22. Supervisar los sistemas informáticos para la operación, seguimiento y evaluación de los programas de sanidad e inocuidad. 23. Aplicar la instrumentación de acciones relativas a la alineación, evaluación y certificación de estándares de competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología Agronomía Desarrollo Agropecuario Química Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ingeniería Química Oceanografía Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales Economía Computación e Informática Derecho Ciencias Políticas y Administración Pública Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología

	Experiencia laboral	04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía Producción Animal Peces y Fauna Silvestre Fitopatología Horticultura Ciencias Veterinarias
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología) Genética
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo Economía Sectorial Economía General
		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	Analista Normativo y de Mejora Regulatoria		Cvo. 8732
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008732-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Normalización y Mejora Regulatoria	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar directorios, minutas, fichas informativas y otros registros que permitan dar seguimiento a la gestión de las disposiciones regulatorias y/o trámites que por necesidad deban de modificarse, actualizarse o cancelarse. 2. Elaborar oficios, notas informativas, cuadros comparativos y demás documentación sobre la gestión de disposiciones regulatorias, para contribuir en la atención de los asuntos que requiera el área.		

	3. Apoyar en la elaboración de los cronogramas de trabajo de los temas normativos que integran el programa nacional de infraestructura de la calidad como parte de las acciones para la creación, modificación y cancelación de normas oficiales mexicanas en materia agropecuaria, a fin de lograr su publicación en el Diario Oficial de la Federación. 4. Brindar apoyo administrativo en asuntos correspondientes a la gestión de las disposiciones regulatorias y trámites, para asistir al área en el desahogo de los asuntos conferidos. 5. Auxiliar en los procesos de gestión y coordinación de reuniones normativas de trabajo internas y externas, relacionadas a las disposiciones regulatorias y trámites en materia agropecuaria y acuícola de acuerdo a lo conducente de cada tema. 6. Apoyar en las acciones a realizar relativas a los trabajos administrativos (recursos materiales, inventarios, archivo, etc.), conforme a los requerimientos de la dirección general de administración e informática del SENASICA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia laboral	Menos de 01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
	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 Normas		Cvo. 8564
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0008564-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,790.00 (Veinte Mil Setecientos Noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación Nacional	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Supervisar a los organismos de certificación, unidades de verificación, laboratorios de pruebas, empresas de tratamientos, mediante la verificación de sus procesos, instalaciones y planes de trabajo, con el fin de verificar la aplicación de las normas oficiales mexicanas, requisitos fitosanitarios, planes de trabajo y demás disposiciones fitosanitarias 2. Verificar en los puntos de inspección federal, oficinas de inspección de sanidad agropecuaria y delegaciones estatales de la SADER, que las actividades realizadas se apeguen a las disposiciones fitosanitarias vigentes, a fin de constatar que cumplan con las disposiciones legales aplicables en materia de sanidad vegetal.		

	3. Analizar los procesos de certificación fitosanitaria y aprobación o autorización de personas físicas o morales en materia de sanidad vegetal, a fin de determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria, que apoye en la toma de decisiones. 4. Comunicar los elementos técnicos o científicos necesarios relativos a la elaboración o modificación de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria, mediante el análisis de los aspectos relevantes y/o a considerar en la creación de las mismas, con la finalidad de propiciar la mejora en las disposiciones legales aplicables. 5. Supervisar que la certificación de instalaciones, lotes y servicios se realicen en apego a lo señalado en las normas oficiales mexicanas y otras disposiciones fitosanitarias emitidas para mitigar el riesgo de introducción y dispersión de plagas cuarentenarias 6. Organizar las actividades a realizar del programa anual de visitas de supervisión, mediante la programación de las visitas a laboratorios de prueba, organismos de certificación, unidades de verificación y empresas de tratamiento, con la finalidad de dar cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria en la importación, exportación y movilización nacional de vegetales, sus productos o subproductos 7. Supervisar las actividades relacionadas con la emisión de certificados fitosanitarios a través de visitas de inspección y del análisis de los sistemas informáticos creados para tal fin y operados por los organismos de coadyuvancia y delegaciones estatales de la SADER a fin de garantizar que los productos agrícolas se movilicen en apego a la normatividad fitosanitaria vigente. 8. Realizar la revisión documental de procedimientos, lineamientos, manuales y disposiciones legales aplicables en materia de sanidad vegetal, considerando la implementación de las medidas regulatorias y su mitigación del riesgo de plagas, a fin de estandarizar y mejorar su aplicación y seguimiento, derivado de los resultados de las visitas de supervisión de los organismos de coadyuvancia, puntos de verificación interna 9. Proponer las modificaciones o adiciones necesarias a los manuales de supervisión del personal oficial y organismos de tercería, mediante el análisis de los aspectos relevantes a considerar, con la finalidad de propiciar la constante mejora en la ejecución de los procedimientos y actividades de dicho personal. 10. Procurar la mejora de los procedimientos de aplicación de la normatividad fitosanitaria emitida, mediante su estandarización en procesos definidos, para la importación, exportación y movilización de vegetales, sus productos y subproductos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología Agronomía Ciencias Forestales Veterinaria y Zootecnia
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Ciencia Forestal Horticultura Fitopatología Ciencias Veterinarias
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos

	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. 7413
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0007413-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis 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	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		Cvo. 5277
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005277-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección del Centro Nacional de Referencia Fitosanitaria	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Aplicar las metodologías para detectar, identificar y prevenir la introducción, establecimiento y dispersión de fitopatógenos de importancia en productos vegetales para reducir las pérdidas en su comercialización. 2. Realizar diagnósticos fitosanitarios de bacterias fitopatógenas de importancia agrícola. 3. Impartir cursos de capacitación en materia fitosanitaria. 4. Elaborar manuales técnicos y protocolos para el diagnóstico de fitopatógenos de importancia económica y cuarentenaria.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía Fitopatología
		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	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		Cvo. 5276
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005276-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección del Centro Nacional de Referencia Fitosanitaria	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Aplicar las metodologías para detectar, identificar y prevenir la introducción, establecimiento y dispersión de fitopatógenos de importancia en productos vegetales para reducir las pérdidas en su comercialización. 2. Realizar diagnósticos fitosanitarios de bacterias fitopatógenas de importancia agrícola. 3. Impartir cursos de capacitación en materia fitosanitaria. 4. Elaborar manuales técnicos y protocolos para el diagnóstico de fitopatógenos de importancia económica y cuarentenaria.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Biología Agronomía
		02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía Fitopatología
		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	Departamento de Educación e Información Sanitaria		Cvo. 8361
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008361-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,274.00 (Veintitrés Mil Doscientos Setenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la prevención de la fiebre aftosa y otras enfermedades exóticas de los animales (CPA)	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar materiales didácticos para la actualización técnica, educación zoonosanitaria, difusión e información a fin de promover el reconocimiento y notificación oportuna de enfermedades y plagas exóticas y emergentes acuícolas y de los animales. 2. Elaborar material audiovisual, gráfico y promocional, para incentivar y promover la notificación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes y reemergentes, acuícolas y de los animales. 3. Diseñar y elaborar información técnica sobre enfermedades y plagas exóticas, emergentes y reemergentes, acuícolas y de los animales, para actualizar a los técnicos y productores en su reconocimiento.		

	4. Elaborar y reproducir los materiales didácticos de apoyo utilizados en los cursos dirigidos a estudiantes de escuelas y facultades de veterinaria y simulacros de gabinete. 5. Implementar programas de entrenamiento, educación zoonosanitaria y formación técnica a fin de conformar grupos o equipos de trabajo para responder ante la presencia de emergencias zoonosanitarias. 6. Conformar y actualizar el acervo filmico, audiovisual, fotográfico y bibliográfico de la CPA, para los programas de entrenamiento y los contenidos temáticos de los cursos y talleres. 7. Formular, dar seguimiento y evaluar el programa anual de educación especializada sobre enfermedades y plagas exóticas y emergentes, acuícolas y de los animales. 8. Integrar los contenidos temáticos de los programas de educación y entrenamiento, a efecto de homologar los cursos y talleres que realiza el personal técnico de las coordinaciones regionales y de zona. 9. Coordinar la participación de la CPA en eventos vinculados con la sanidad acuícola y la salud animal para difundir entre la ciudadanía el quehacer de la dependencia. 10. Investigar la calendarización de eventos a celebrarse durante el año, a fin de elaborar el programa de participaciones. 11. Elaborar materiales informativos diseñados especialmente para los eventos en que participe la CPA. 12. Asistir y distribuir entre los asistentes a los eventos los materiales divulgativos y proporcionar la información que le sea solicitada.		
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	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias
		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
	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 Evaluación de Establecimientos Comerciales		Cvo. 8303
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008303-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,274.00 (Veintitrés Mil Doscientos Setenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Regulación de Establecimientos, Productos y Organos de Coadyuvancia	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Desarrollar e implementar la calendarización de los programas de evaluación de la operación de establecimientos regulados por el SENASICA, que comercializan, distribuyen o prescriben productos para uso o consumo por animales y sus materias primas, para corroborar que se dé cumplimiento a las disposiciones señaladas en las normas oficiales mexicanas y demás regulaciones complementarias en materia zoonosanitaria, acuícola y pesquera.		

	2. Coordinar con otras áreas del SENASICA para ejecutar el programa anual evaluación de la operación de personas físicas y morales que coadyuvan en la evaluación de la conformidad de las disposiciones oficiales en materia zoosanitaria, para detectar riesgos en el cumplimiento de sus responsabilidades y en su caso aportar elementos para determinar la aplicación de medidas zoosanitarias, como elemento para la preservación de la salud y producción pecuaria. 3. Ejecutar acciones técnico operativas derivadas de denuncias ciudadanas a establecimientos comerciales de productos veterinarios, acuícolas y pesqueros, para vigilar el cumplimiento de las regulaciones oficiales en materia zoosanitaria, acuícola y pesquera. 4. Elaborar material de apoyo y los manuales de procedimientos para la evaluación de la operación a comercializadoras, distribuidoras e importadoras de productos veterinarios con la finalidad de desarrollar adecuadamente el programa de evaluación de la operación. 5. Participar en la conformación y actualización de disposiciones oficiales en el ámbito de su competencia cuyo fin es que los establecimientos cumplan con las buenas prácticas de manufactura, comercialización y distribución de productos para uso o consumo por animales. 6. Programar y elaborar oficios y ordenes de visitas de evaluación de la operación a las comercializadoras e importadoras de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas, así como a órganos de coadyuvancia aprobados o autorizados de forma aleatoria a fin de identificar mercancías pecuarias que estén sujetas al cumplimiento de las disposiciones legales, a fin de que la comercialización de estas mercancías sea en estricto apego a la disposiciones señaladas en las normas oficiales mexicanas y demás regulaciones complementarias en materia zoosanitaria, acuícola y pesquera. 7. Coordinar con las diferentes áreas del SENASICA para la realización de operativos de evaluación de la operación de las comercializadoras e importadoras de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos, y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas, derivados de la probabilidad de la existencia de riesgos zoosanitarios que puedan ocasionar daño a la sanidad animal. 8. Atender y dar seguimiento a las evaluaciones de operación dirigidas y de denuncias ciudadanas para el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y demás regulaciones en materia zoosanitaria. 9. Supervisar la entrega de informes o documentos derivados de las evaluaciones de operación oficiales de las comercializadoras e importadoras de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas para establecer los procedimientos administrativos necesarios conforme al dictamen final, con la finalidad de constatar el cumplimiento de las disposiciones legales. 10. Analizar la aplicación de los procesos e implementar acciones de mejora en el desarrollo de las evaluaciones de la operación a establecimientos mercantiles e importadoras de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos, alimenticios; kits de diagnóstico y alimenticios, materias primas para la reducción de riesgos zoosanitarios o para dar inicio al procedimiento de calificación de infracciones. 11. Aportar elementos y participar en evaluar la aplicación de los procesos y proponer acciones de mejora en el desarrollo de las evaluaciones de la operación de establecimientos comerciales, con la finalidad de categorizar el nivel de riesgo zoosanitario, priorizando las evaluaciones de los establecimientos. 12. Participar en la evaluación de los resultados de la aplicación de mecanismos de calificación y aplicación de indicadores de los servicios proporcionados en su área de competencia a fin de que se genere la información y evaluación necesaria a efecto de que las áreas que evalúan o emiten un dictamen de presuntos calificación de infracción sean más objetivos y técnicos y se apliquen las sanciones correspondientes. 13. Coordinar, programar y efectuar las notificaciones a personas físicas o morales que prestan servicios o bien a mercantiles e importadores de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, con la finalidad de que cumplan con 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
	Experiencia laboral	03 años 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	Coordinación de Campañas Zoonosanitarias		Cvo. 8283
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008283-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,274.00 (Veintitrés Mil Doscientos Setenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Colaborar en el seguimiento y evaluación de estrategias de las campañas zoonosanitarias para cumplimiento de las disposiciones en salud animal. 2. Analizar y emitir opiniones técnicas para la creación de opiniones técnicas, modificación o cancelación de proyectos, proyectos de modificaciones del marco jurídico y administrativo de temas relacionados a la sanidad animal, con el objetivo de determinar la competencia del documento. 3. Reunir, analizar, integrar y dar seguimiento a los expedientes de posibles incumplimientos a las disposiciones zoonosanitarias de médicos responsables autorizados o médicos oficiales, relacionados con las campañas zoonosanitarias a fin de asegurar la tramitación del procedimiento administrativo correspondiente. 4. Servir de enlace la dirección de campañas zoonosanitarias, con el fin de establecer vínculos de coordinación con las diferentes direcciones de área de la dirección general de salud animal y del SENASICA para dar atención y seguimiento a temas técnicos, operativos y administrativos. 5. Integrar la información técnica de las actividades de las campañas zoonosanitarias que se desarrollan en el país, para su divulgación mediante los sistemas electrónicos o mecanismos implementados por el servicio, con el objetivo de mantener actualizados la información en materia de datos abiertos, transparencia y rendición de cuentas. 6. Gestionar y promover los procesos de contratación, capacitación y requerimientos de personal técnico, operativo y administrativo de la dirección de campañas zoonosanitarias, con el fin de asegurar las actividades de oficinas centrales y en las oficinas foráneas de la dirección, ante las áreas correspondientes. 7. Servir de enlace la dirección de campañas zoonosanitarias para dar seguimiento a las convocatorias del personal y conciliar las plazas con las necesidades de la dirección, cualitativas y cuantitativas del personal a fin de concluir los trámites correspondientes.		

	8. Elaborar y ejecutar el programa anual de supervisión al personal oficial de campañas zoonosanitarias con el fin de detectar deficiencias y establecer mejoras en la operación de las oficinas foráneas. 9. Gestionar, promover y dar seguimiento a las licitaciones, sirviendo como representante del área técnica en dicho proceso de adquisición de la papelería oficial que es utilizada en la emisión de dictámenes y constancias en las campañas zoonosanitarias en rumiantes, a fin de garantizar su compra. 10. Participar en el desarrollo y administración del sistema del control de la papelería oficial, con la finalidad de garantizar el adecuado manejo de la papelería oficial. 11. Participar, integrar, y promover conjuntamente con las subdirecciones que forman parte de la dirección de campañas zoonosanitarias, las necesidades de recursos materiales y servicios que se utiliza en materia sanitaria a fin de proponer y registrar estas necesidades en el programa de adquisiciones que permita satisfacer en cantidad y en oportunidad los requerimientos para la realización de las actividades de oficinas centrales y en las oficinas foráneas de la dirección de campañas zoonosanitarias. 12. Servir de enlace a la dirección de campañas zoonosanitarias ante las coordinaciones estatales de la dirección, así como con el personal central, con el objetivo de apoyar y atender los asuntos en materia zoonosanitaria y técnico-operativa de temas ordinarios y/o emergentes a fin de que sean atendidos en tiempo y forma. 13. Coordinar y dar seguimiento a la actualización de la información que se publica en la página web del SENASICA que es competencia de la dirección de campañas zoonosanitarias, con el fin de mantenerla al día y acorde a la normatividad y disposiciones que aplican para su publicación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias
	Observaciones	Ciencias de la Vida	Microbiología
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Especialista Técnico en Evaluación de la Operación de Establecimientos		Cvo. 8506
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0008506-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,790.00 (Veinte Mil Setecientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Regulación de Establecimientos, Productos y Organos De Coadyuvancia	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Efectuar las evaluaciones de la operación técnica en los establecimientos industriales y comerciales de productos químicos farmacéuticos a fin de determinar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de establecimientos y productos para uso o consumo animal. 2. Efectuar las evaluaciones de la operación e informes de evaluación de la operación de los establecimientos industriales y comerciales de productos veterinarios químicos y farmacéuticos, así como órganos de coadyuvancia aprobados o autorizados con el fin de comunicar los incumplimientos y los posibles riesgos zoonosarios. 3. Revisar los antecedentes de los establecimientos, así como de órganos de coadyuvancia aprobados o autorizados, para recabar información e identificar los incumplimientos y los posibles riesgos zoonosarios con la finalidad de aportar información para la estructuración de los programas de evaluación de la operación, de denuncias ciudadanas o evaluaciones dirigidas. 4. Mantener actualizada la información electrónica sobre los establecimientos industriales y comerciales de productos veterinarios químicos y farmacéuticos y órganos de coadyuvancia aprobados o autorizados evaluados y sus incumplimientos, con la finalidad de atender cual requerimiento de información. 5. Efectuar las notificaciones a personas físicas o morales que prestan servicios o bien a establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras de harinas de origen animal, con la finalidad de que cumplan con las normas oficiales mexicanas y demás regulaciones en materia zoonosaria. 6. Aportar información y participar en los procesos de implementación de acciones de mejora en el desarrollo de las evaluaciones de operación a establecimientos mercantiles e importadoras de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos, alimenticios, kits de diagnóstico y alimenticios, materias primas, con la finalidad de reducir riesgos zoonosarios o para dar inicio al procedimiento de calificación de infracciones. 7. Apoyar en la elaboración de material de apoyo y los manuales de procedimientos para la evaluación de la operación a comercializadoras, distribuidoras e importadoras de productos veterinarios con la finalidad de desarrollar adecuadamente el programa de evaluación de la operación. 8. Elaborar Oficios Y Ordenes De Visitas De Evaluación De La Operación A Las Comercializadoras E Importadoras De Productos Veterinarios Químicos, Farmacéuticos, biológicos y alimenticios, kits de diagnóstico, materias primas, así como a órganos de coadyuvancia aprobados o autorizados de forma aleatoria a fin de identificar mercancías pecuarias que estén sujetas al cumplimiento de las disposiciones legales. 9. Participar en la aplicación de los procesos y acciones de mejora en el desarrollo de las evaluaciones de la operación de establecimientos comerciales e industriales y órganos de coadyuvancia, con la finalidad de que su operación se realice conforme a la normatividad aplicable. 10. Participar en los procesos y acciones de capacitación a otros profesionistas coadyuvantes en la evaluación de la operación de establecimientos industriales o comerciales y órganos de coadyuvancia, con la finalidad de darle consistencia al proceso de evaluación.		
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	Farmacobiología
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Farmacología

	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 Acreditación Internacional en Tuberculosis Bovina y Garrapata		Cvo. 8109
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0008109-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,790.00 (Veinte Mil Setecientos Noventa Pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Campañas Zoonositarias	Sede	San Luis Potosí, San Luis Potosí
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Analizar las acciones realizadas por los gobiernos de los estados y organismos auxiliares de sanidad animal para el control y erradicación de la tuberculosis bovina, con la finalidad de reconocer regiones de baja prevalencia a nivel nacional. 2. Evaluar las acciones realizadas por las entidades federativas para la erradicación de la tuberculosis bovina, con la finalidad de reconocer regiones de baja prevalencia a nivel internacional, favoreciendo así la exportación de ganado bovino en pie. 3. Cuantificar estadísticamente y notificar a las autoridades estatales correspondientes los casos positivos a tuberculosis bovina en ganado bovino de exportación con la finalidad de iniciar el seguimiento epidemiológico en los hatos de origen. 4. Evaluar y revisar los expedientes epidemiológicos de los casos positivos a tuberculosis bovina reportados por el departamento de agricultura de los Estados Unidos de América (USDA), con la finalidad de que personal técnico de las entidades inicie seguimiento epidemiológico en los hatos de origen. 5. Recopilar la información del funcionamiento de los corrales de engorda aprobados, requisito solicitado por el departamento de agricultura de los Estados Unidos de América. 6. Supervisar in situ las actividades realizadas por los gobiernos de los estados y organismos auxiliares de sanidad animal para el control y erradicación de la tuberculosis bovina, con la finalidad de reconocer regiones de baja prevalencia a nivel nacional. 7. Llevar a cabo revisiones in situ de las acciones realizadas por las entidades federativas para la erradicación de la tuberculosis bovina, con la finalidad de reconocer regiones de baja prevalencia a nivel internacional, favoreciendo así la exportación de ganado bovino en pie. 8. Gestionar las revisiones para el reconocimiento internacional de las entidades federativas como regiones de baja prevalencia, favoreciendo así la exportación de ganado bovino en pie. 9. Evaluar las acciones realizadas por los gobiernos de los estados para la erradicación de la garrapata del ganado bovino, con la finalidad de reconocer regiones como libres de garrapata a nivel internacional. 10. Cuantificar estadísticamente y notificar a las autoridades estatales correspondientes de lotes cuarentenados en el proceso de exportación por presencia de garrapata en ganado bovino con la finalidad de iniciar el seguimiento epidemiológico en los hatos de origen.		

	11. Revisar y gestionar las solicitudes de los cursos teóricos y prácticos impartidos por las instituciones educativas en coordinación con las diversas entidades federales, estatales y organizaciones involucradas sobre temas sanitarios y normativos específicos para los médicos veterinarios que participan en el proceso de exportación de ganado bovino en pie. 12. Comprobar las acciones correctivas realizadas por las diversas entidades federativas para el cumplimiento de los requisitos y regulaciones internacionales con la finalidad de mantener y apertura el mercado de ganado bovino en pie hacia la exportación. 13. Recopilar y realizar el análisis técnico de los informes emitidos de manera periódica por los estados que cuentan con regiones reconocidas internacionalmente como zonas de baja prevalencia en tuberculosis bovina, evaluando el avance sanitario de cada Entidad. 14. Evaluar y analizar los expedientes epidemiológicos de lotes cuarentenados en el proceso de exportación por presencia de garrapata en ganado bovino y emitir un reporte y conclusión de cada caso a las agencias internacionales. 15. Analizar los expedientes epidemiológicos de lotes de exportación cuarentenados por garrapata y emitir recomendaciones para realizar acciones que disminuyan la presencia de garrapata en el ganado bovino en pie para exportación. 16. Realizar la recopilación y análisis de informes de preinspección de ganado bovino en pie que practican las estaciones cuarentenarias localizadas en la frontera con los Estados Unidos de América favoreciendo así que el ganado bovino exportado cumpla con los requisitos zoosanitarios que se requieren a nivel mundial. 17. Analizar, evaluar y examinar las estrategias del "plan estratégico conjunto México - Estados Unidos para el control y erradicación de la garrapata rhipicephalus (boophilus) microplus y r. (b.) Annulatus". 18. Atender y asistir a las reuniones del Comité 4 "salud y producción bovinos" del Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal para generar recomendaciones a las autoridades zoosanitarias para el correcto funcionamiento de las Campañas Nacionales contra la tuberculosis bovina, rabia paralítica bovina, brucelosis en los animales y para el control de la garrapata boophilus spp.		
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	Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción Animal
			Ciencias Veterinarias
		Ciencias de la Vida	Microbiología
	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 Gestión de Programas de Apoyo en Salud Animal y Areas Libres		Cvo. 5101
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005101-E-C-L		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce Mil doscientos dieciséis 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. Apoyar la elaboración de tamaños de muestreo epidemiológico en zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas. 2. Participar en la supervisión de sistemas estatales de trazabilidad de animales, sus productos y subproductos. 3. Apoyar en la supervisión y aplicación del muestreo epidemiológico en la población comercial y de traspaso, según corresponda. 4. Apoyar la supervisión de zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas. 5. Apoyar en la elaboración de documentos técnicos de zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas de los animales en materia sanitaria, acuícola y pesquera. 6. Apoyar en la aprobación de los recursos federales aportados a programas estatales, regionales y nacionales en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad. 7. Apoyar en la supervisión a los organismos autorizados y constituidos por diversas organizaciones que coadyuven en actividades sanitarias en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad, entre otros. 8. Apoyar la verificación y evaluación de las actividades físicas y financieras ejercidas con presupuesto federal en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad. 9. Apoyar la elaboración de 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. 10. Apoyar la supervisión de la administración de las zonas libres de enfermedades y plagas para mantener su condición sanitaria y los mercados en materia de comercio nacional e internacional. 11. Apoyar la supervisión de 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.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción Animal 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	Analista de Métodos Microbiológicos y Fisicoquímicos		Cvo. 8664
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008664-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce Mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Análisis Microbiológicos y Fisicoquímicos	Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Ejecutar los programas sanitarios de alimentos de origen animal, para monitorear la presencia de biológicos y contaminantes que afecten a la salud animal e inocuidad alimentaria, mediante análisis biotecnológicos, microbiológicos y físico químicos de laboratorio, en beneficio de los productores pecuarios y consumidores finales. 2. Participar activamente en la implementación de alternativas para la identificación y cuantificación a través de pruebas biotecnológicas, microbiológicas y fisicoquímicas de Biológicos y contaminantes en alimentos de origen animal, a fin de contar con mejores metodologías para su monitoreo. 3. Participar activamente en los procesos de validación de los procedimientos para la identificación y cuantificación de patógenos, biológicos y contaminantes en alimentos de origen animal, a fin de contar con mejores metodologías de biotecnología, microbiológicas y fisicoquímicas de laboratorio para su monitoreo. 4. Informar en tiempo los resultados y los avances en materia de análisis biotecnológicos, microbiológicos y fisicoquímicos de los programas de verificación de la inocuidad de alimentos de origen animal, en cuanto a sus logros y alcances, y los problemas que se presentan como limitantes para alcanzar las metas programadas, con el objeto implementar soluciones alternas. 5. Participar activamente en la elaboración de los requerimientos de equipo analítico, suministros, materiales y reactivos para asegurar la veracidad de los resultados de análisis biotecnológicos, microbiológicos y fisicoquímicos. 6. Ejecutar metodologías para la constatación de productos alimenticios y farmacéuticos para uso o consumo por animales, a fin de garantizar su calidad, en apoyo a la comercialización nacional o internacional. 7. Participar en las reuniones, Comités, grupos de trabajo técnicos en materia de análisis de biotecnológicos, microbiológicos y fisicoquímicos en bienes de origen animal. 8. Participar como verificador oficial y experto técnico en la evaluaciones o auditorías a los laboratorios aprobados y/o autorizados por SENASICA con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas de laboratorio en materia zoosanitaria. 9. Aplicar el sistema de gestión integral implementado en el Centro Nacional de Referencia en Parasitología animal y Tecnología Analítica, cumpliendo con los procedimientos establecidos, a fin de garantizar la calidad en los servicios que brinda.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias de la Salud	Química Farmacobiología
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia Biología
	Experiencia laboral	Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
		01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Química	Química Analítica Química Farmacéutica
		Ciencias de la Vida	Biología Molecular

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	Enlace de Verificación Oficial en Materia Zoosanitaria		Cvo. 5508
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005508-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce Mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Inspección y Verificación de Establecimientos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Identificar los establecimientos elaboradores, comercializadores e importadores de productos alimenticios para consumo animal y plantas de rendimiento, en base al riesgo zoonosario que puedan presentar, del programa de verificación de establecimientos, con la finalidad de clasificar y priorizar las visitas de verificación. 2. Integrar los antecedentes de cada establecimiento, a fin de contar con los elementos necesarios para realizar las visitas de verificación. 3. Elaborar la programación mensual de establecimientos a verificar, de acuerdo a su clasificación en base al riesgo zoonosario y la logística interna, a efecto de planear las visitas correspondientes. 4. Elaborar la documentación correspondiente para llevar a cabo la visita de verificación. 5. Efectuar las verificaciones a los establecimientos en base a la normatividad y demás regulaciones zoonosanitarias aplicables para la comercialización, importación y distribución de mercancías pecuarias que puedan representar un riesgo potencial para el país. 6. Identificar los posibles riesgos zoonosanitarios que puedan presentar los establecimientos verificados, con base a lo establecido en el marco legal y disposiciones sanitarias vigentes. 7. Integrar las evidencias identificadas en la diligencia, para documentar los hallazgos u omisiones detectados en el desarrollo de la misma, que signifiquen posibles incumplimientos a la normatividad que le aplique de acuerdo al tipo de establecimiento. 8. Integrar el expediente electrónico de cada una de las verificaciones realizadas, para mantener actualizada la base de datos del programa anual de verificaciones. 9. Elaborar y entregar el informe de la documentación generada de las verificaciones realizadas, al área dictaminadora.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Química Veterinaria y Zootecnia
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Farmacéutica Ingeniería Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología

	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		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	Coordinación de Zona de la CPA		Cvo. 8474
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008474-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Regional V de la CPA	Sede	Centro, Tabasco
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 contra epidémicas pertinentes. 4. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades. 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 zoonosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna. 7. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias 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 contra epidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación. 14. Coadyuvar en la conformación de los Grupos Estatales de Emergencia de Sanidad Animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia. 15. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Patología Farmacología
		Ciencias de la Vida	Etología Inmunología
	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 Técnico en Evaluación de la Operación de Establecimientos		Cvo. 8425
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008425-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Evaluación de Establecimientos Industriales	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Efectuar las evaluaciones de la operación técnica en los establecimientos industriales y comerciales de productos químico farmacéuticos a fin de determinar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de establecimientos y productos para uso o consumo animal.		

	2. Efectuar las evaluaciones de la operación e informes de evaluación de la operación de los establecimientos industriales y comerciales de productos veterinarios químicos y farmacéuticos, así como órganos de coadyuvancia aprobados o autorizados con el fin de comunicar los incumplimientos y los posibles riesgos zoonosarios. 3. Analizar los antecedentes de los establecimientos, así como de órganos de coadyuvancia aprobados o autorizados, para recabar información e identificar los incumplimientos y los posibles riesgos zoonosarios con la finalidad de aportar información para la estructuración de los programas de evaluación de la operación, de denuncias ciudadanas o evaluaciones dirigidas. 4. Mantener actualizada la información electrónica sobre los establecimientos industriales y comerciales de productos veterinarios químicos y farmacéuticos y órganos de coadyuvancia aprobados o autorizados evaluados con la finalidad de atender cual requerimiento de información y realizar los análisis de los elementos que permitan visualizar los incumplimientos. 5. Efectuar las notificaciones a personas físicas o morales que prestan servicios o bien a establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras de harinas de origen animal, con la finalidad de que cumplan con las normas oficiales mexicanas y demás regulaciones en materia zoonosaria. 6. Aportar información y participar en los procesos de implementación de acciones de mejora en el desarrollo de las evaluaciones de operación a establecimientos mercantiles e importadoras de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos, alimenticios, kits de diagnóstico y alimenticios, materias primas, con la finalidad de reducir riesgos zoonosarios o para dar inicio al procedimiento de calificación de infracciones. 7. Elaborar oficios y órdenes de visitas de evaluación de la operación a las comercializadoras e importadoras de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios, kits de diagnóstico, materias primas, así como a órganos de coadyuvancia aprobados o autorizados de forma aleatoria a fin de identificar mercancías pecuarias que estén sujetas al cumplimiento de las disposiciones legales. 8. Participar en la aplicación de los procesos y acciones de mejora en el desarrollo de las evaluaciones de la operación de establecimientos comerciales e industriales y órganos de coadyuvancia, con la finalidad de que su operación se realice conforme a la normatividad aplicable. 9. Participar en los procesos y acciones de capacitación a otros profesionistas coadyuvantes en la evaluación de la operación de establecimientos industriales o comerciales y órganos de coadyuvancia, con la finalidad de darle consistencia al proceso de evaluación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias de la Salud	Farmacobiología
		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
		Ciencias Médicas	Farmacología
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	\$14,216.00 (Catorce mil, doscientos dieciséis 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. 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.		
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
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
		Matemáticas	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	Médico Veterinario Especialista en Campañas Zoosanitarias		Cvo. 8108
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008108-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce mil, doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Pachuca, Hidalgo
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Gestionar las revisiones técnicas de las actividades desarrolladas en campañas zoosanitarias en rumiantes, a través de información proporcionada por personal de la Subdirección, que permita la evaluación del cumplimiento de las disposiciones en salud animal. 2. Gestionar y dar seguimiento a la validación de los programas de trabajo relacionados con las actividades de control, erradicación y vigilancia epidemiológica en los estados, mediante las actividades en campo y administrativamente, que permitan el desarrollo y avance de las metas físicas establecidas, para mejorar el estatus zoosanitario del país en materia de tuberculosis bovina. 3. Registro, control y atención de la correspondencia y documentación técnica de la Subdirección de Campañas Zoosanitarias a través del sistema de gestión, con la finalidad de atender las solicitudes de las entidades federativas en materia de en campañas zoosanitarias en rumiantes. 4. Revisar, analizar y registrar oficios, notas e informes elaborados por el personal de la Subdirección de Campañas Zoosanitarias en rumiantes, así como gestionar el despacho de los mismos asegurando la conclusión de las solicitudes en materia de campañas zoosanitarias en rumiantes. 5. Analizar técnica y documentalmente la correcta aplicación de las cuarentenas para corroborar el cumplimiento de las disposiciones en salud animal. 6. Recepción, análisis y envío de los informes semestrales de tuberculosis bovina emitidos por los organismos auxiliares en sanidad animal con el objetivo de entregarlos al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de América 7. Gestionar la participación del personal oficial a reuniones relativas a campañas zoosanitarias en rumiantes, seguimiento y atención de los acuerdos derivados de ellas. 8. Elaborar y gestionar los oficios de comisión del personal de la Subdirección para la atención de temas relativos a campañas zoosanitarias en rumiantes, con el fin de que se atiendan de forma oportuna.		
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
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Observaciones	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
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 Secuenciación Genómica		Cvo. 7386
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0007386-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce mil, doscientos dieciséis 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. Participar en la implementación y validación de técnicas moleculares y de secuenciación genómica, con base en métodos recomendados por instituciones y organismos nacionales e internacionales, con el propósito de brindar los servicios de diagnóstico molecular que permitan verificar la presencia de enfermedades parasitarias y otros agentes etiológicos. 2. Aplicar los procedimientos de diagnóstico molecular y de secuenciación genómica de las principales enfermedades parasitarias y otros agentes etiológicos que afectan a los animales, a través de los sistemas de calidad establecidos, a fin de determinar la presencia de enfermedades y su caracterización molecular. 3. Participar en eventos de capacitación y asesorías técnicas de los métodos diagnósticos moleculares y de secuenciación genómica que son dirigidos al personal de los laboratorios oficiales, auxiliares y de instituciones de investigación, con base en las necesidades de los mismos, con la finalidad de proporcionar los elementos técnicos para que aseguren la certeza de los diagnósticos. 4. Realizar actividades de verificación de los métodos diagnósticos moleculares y de secuenciación genómica de los laboratorios oficiales y auxiliares, a través de visitas de inspección física y de revisión documental, con la finalidad de constatar el cumplimiento de los procedimientos en materia de diagnóstico. 5. Aplicar el sistema de calidad implementado en el CENAPA, a través de los manuales y procedimientos autorizados, con el propósito de garantizar la calidad del diagnóstico molecular y de secuenciación genómica.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ingeniería Biomédica
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Bioquímica
		Ciencias de la Vida	Biología Celular Genética Biología Molecular
	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	\$12,895.00 (Doce mil, ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Realizar las actividades de supervisión a los organismos auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las campañas zoonosanitarias 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 Zoonosanitarias 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 zoonosanitarias. 4. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 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 zoonosanitarias 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 zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 10. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, 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 Zoonosanitarias 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 zoonosanitarias. 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 zoonosanitarias. 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 zoonosanitarias. 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 zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área 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. 8744
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008744-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,274.00 (Veintitrés Mil Doscientos Setenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Servicios Cuarentenarios en Puertos y Aeropuertos	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	- 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. - 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. - 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. - 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. - 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, exportaciones, eventos de movilización nacional y/o detecciones de plagas y/o enfermedades para su atención oportuna. - 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
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia Desarrollo Agropecuario Biología Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales Relaciones Comerciales Ciencias Políticas y Administración Pública

	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias Fitopatología
		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 Agropecuario C		Cvo. 8735
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008735-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,274.00 (Veintitrés Mil Doscientos Setenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Servicios Cuarentenarios en Fronteras	Sede	Nogales, Sonora
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	- 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. - 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. - 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. - 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. - 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, exportaciones, eventos de movilización nacional y/o detecciones de plagas y/o enfermedades para su atención oportuna. - 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	Veterinaria y Zootecnia Desarrollo Agropecuario Biología Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales Relaciones Comerciales Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias Fitopatología
		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	Oficial de Servicios Cuarentenarios		Cvo. 9005 8978 8867 8844 8799 8782
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0009005-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008978-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008867-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008844-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008799-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008782-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	6
Sueldo Bruto	\$20,790.00 (Veinte Mil Setecientos Noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Vigilancia Cuarentenaria	Sede	Ramos Arizpe, Coahuila Mazatlán, Sinaloa Suchiate, Chiapas Benito Juárez, Quintana Roo Mexicali, Baja California Manzanillo, Colima
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. 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.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias Ciencias de la Salud Ingeniería y Tecnología Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Naturales y Exactas	Grado de Avance: Titulado o Titulada Carrera Genérica: Biología Agronomía Desarrollo Agropecuario Química Veterinaria y Zootecnia Salud Ingeniería Agronomía Administración Biología

	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		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 Regulación de Nuevas Tecnologías		Cvo. 8342
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008342-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$30,290.00 (Treinta Mil Doscientos Noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Insumos y Nuevas Tecnologías	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar en la elaboración de los instrumentos regulatorios en materia de bioseguridad de organismos generados por biotecnología moderna de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, con la finalidad de fortalecer el marco legal de las actividades con dichos organismos. 2. Participar en la implementación de la normatividad nacional e internacional en materia de bioseguridad de organismos generados por biotecnología moderna de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en dicha normatividad. 3. Participar en las actividades intersecretariales referidas en la comisión intersecretarial de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados, con el fin de implementar la normatividad nacional e internacional aplicable en bioseguridad para organismos generados por biotecnología moderna de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos. 4. Coadyuvar en la coordinación de los trabajos del subcomité de bioseguridad, producción orgánica y bioenergéticas dependiente del comité consultivo nacional de normalización agroalimentario de la secretaría de agricultura y desarrollo rural, con el fin de fortalecer la elaboración de normas oficiales mexicanas sobre organismos generados por biotecnología moderna de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos. 5. Coordinar el control del acceso a la información derivada de las peticiones en materia de bioseguridad de organismos generados por biotecnología moderna en el sistema de solicitudes de información del instituto nacional de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, con el fin de proteger dicha información de acuerdo a la normatividad vigente.		

	6. Participar en el comité de evaluación de órganos de coadyuvancia de la dirección general de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, con el fin de revisar las propuestas para la aprobación de órganos de coadyuvancia en las materias reguladas por la dirección general. 7. Coadyuvar en la revisión de iniciativas y puntos de acuerdos propuestos por el poder ejecutivo o legislativo, en materia de bioseguridad de organismos generados por biotecnología moderna, con el fin de dar cumplimiento y mantener concordancia de la normatividad nacional e internacional de bioseguridad. 8. Coadyuvar en el desarrollo de documentos técnicos para el establecimiento de las actividades con organismos generados por biotecnología moderna, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad en materia de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados. 9. Participar en reuniones y grupos de trabajo relacionados con la aplicación de la regulación de organismos generados por biotecnología moderna de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, con la finalidad de que las actividades con dichos organismos se realicen en apego a la legislación. 10. Coadyuvar con las otras jefaturas de departamento en consultas relacionadas a la aplicación de la normatividad nacional e internacional en materia de bioseguridad de organismos generados por biotecnología moderna, con el fin de realizar la implementación adecuada de dicha normatividad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Química Desarrollo Agropecuario Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología Biología
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ecología	Medio Ambiente
		Ciencias de la Vida	Bioquímica Genética Microbiología Biología Molecular
		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 Dictaminación y Certificación de Establecimientos TIF		Cvo. 8250
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008250-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$30,290.00 (Treinta Mil Doscientos Noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Determinar y coordinar la implementación del procedimiento para la dictaminación de los establecimientos que desean obtener la certificación TIF o en su caso ampliar el objeto de la misma, o renovar su certificación TIF, con el fin de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros procesados y producidos en dichos establecimientos. 2. Determinar y coordinar la implementación del procedimiento para la certificación del uso de la contraseña tipo inspección federal, así como para los establecimientos TIF, que desean ampliar el objeto de la misma, así como la renovación de ésta, con el fin de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros obtenidos y procesados en los establecimientos. 3. Generar y actualizar los requisitos para la obtención de la certificación TIF, ampliación de la misma, así como la renovación de la misma, con la finalidad de dar transparencia a dichos procesos. 4. Programar, coordinar y ejecutar la evaluación de la conformidad que debe efectuarse a las instalaciones y procesos de los establecimientos interesados en ostentar la contraseña TIF, ampliar el objeto de su certificación o sus instalaciones o renovar su certificación, a través del personal oficial de oficinas centrales y de los estados, con la finalidad de asegurar el cumplimiento con los requisitos que debe cumplir los interesados para ostentar dicha contraseña. 5. Participar en la evaluación de los organismos de certificación que coadyuvan en la certificación tipo inspección federal, en coordinación con la entidad acreditadora, con la finalidad de asegurar la transparencia y correcta implementación del esquema de certificación del SENASICA por parte el organismo de certificación. 6. Determinar y coordinar la autorización de los médicos veterinarios responsables, que coadyuvan con el SENASICA en la inspección de bienes de origen animal, acuícolas y pesqueros obtenidos y/o procesados en los establecimientos tipo inspección federal, con la finalidad de asegurar su inocuidad. 7. Analizar y autorizar los programas de capacitación propuestos por los organismos con los que el SENASICA tiene convenio, que serán impartidos por ellos, para los médicos candidatos a obtener la autorización como veterinarios responsables coadyuvantes de la secretaría en establecimientos TIF. 8. Analizar los esquemas de bienestar animal en rastros y unidades de sacrificio. 9. Determinar y coordinar la autorización de los médicos veterinarios responsables, que coadyuvan con el SENASICA en los rastros, unidades de sacrificio con la finalidad que se vigile el bienestar animal en estas instalaciones. 10. Representar a la dirección general en foros nacionales e internacionales relacionados con la inocuidad alimentaria de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros; con el fin de garantizar la actualización y modernización de criterios y la aplicación de nuevas tecnologías. 11. Evaluar los procedimientos para la dictaminación, certificación, ampliación y renovación de establecimientos tipo inspección federal con la finalidad de tener una mejora continua.		

	12. Participar en la homologación de los criterios que regulan a los establecimientos TIF, con los organismos nacionales e internacionales, en lo referente a la inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, en representación de la dirección general. 13. Coordinar y participar en la difusión del sistema TIF a diversos sectores productivos interesados, así como participar en programas de capacitación a ellos y a establecimientos que ya cuentan con la certificación TIF. 14. Realizar auditorías internacionales a plantas interesadas en exportar sus bienes de origen animal a nuestro país con el objetivo de evaluar si sus instalaciones y procesos cumplen con los requerimientos normativos y si se garantiza la inocuidad de dichos bienes.		
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	05 años 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	Supervisor Estatal		Cvo. 8148
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008148-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$30,290.00 (Treinta Mil Doscientos Noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Cuautitlán Izcalli, Estado de México
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 a los programas nacionales preestablecidos, como residuos tóxicos y reducción de patógenos, con la finalidad de garantizar el correcto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. 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.		
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	05 años 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	Departamento de Trámites de Permisos y Avisos de Nuevas Tecnologías		Cvo. 8317
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008317-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,274.00 (Veintitrés Mil Doscientos Setenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Insumos y Nuevas Tecnologías	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Implementar disposiciones legales y mejoras en los procesos para la resolución de solicitudes de permisos de liberación al ambiente de organismos generados por biotecnología moderna y atención a avisos de utilización confinada, de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad nacional e internacional aplicable en materia de bioseguridad de dichos organismos. 2. Coordinar los procesos de recepción y organización de solicitudes de permisos de liberación al ambiente de organismos generados por biotecnología moderna de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos; y distribución de las resoluciones a las unidades administrativas de la SADER competentes en la materia, así como a otras dependencias del gobierno federal, con el fin de que cuenten con la información actualizada respecto a las liberaciones de estos organismos en la república mexicana. 3. Administrar los procesos para la generación de proyectos de resolución de solicitudes de permiso de liberación al ambiente de organismos generados por biotecnología moderna de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, mediante la integración del dictamen de bioseguridad que emite la SEMARNAT y las opiniones resultantes de los diferentes análisis realizados sobre los posibles riesgos que la actividad con el organismos de que se trate pueda causar al medio ambiente y a la diversidad biológica, así como a la sanidad animal, vegetal y acuícola. 4. Coordinar el registro y gestión de los avisos de utilización confinada de organismos generados por biotecnología moderna de especies animales, vegetales, acuícolas y microorganismos, para efectos de su inscripción y publicidad en el registro nacional de bioseguridad para los organismos generados por biotecnología moderna. 5. Coordinar y participar en el desarrollo de las bases de datos, que permitan mejorar los procesos de gestión para la resolución de solicitudes de permisos de liberación al ambiente y de avisos de utilización confinada de organismos generados por biotecnología moderna de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos. 6. Coordinar la actualización de bases de datos e información de solicitudes de permisos de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados y avisos de utilización confinada disponible en consulta pública, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. 7. Coadyuvar en las iniciativas de elaboración o reestructuración de disposiciones regulatorias relacionadas con la utilización confinada y liberación al ambiente, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad nacional e internacional en materia de bioseguridad de organismos generados por biotecnología moderna. 8. Participar en reuniones relacionadas con la gestión de avisos de utilización confinada y solicitudes permisos de liberación al ambiente de organismos generados por biotecnología moderna de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, con la finalidad de que permitan brindar una atención más eficiente a los promoventes de la biotecnología.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología Biología

	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Genética Biología de Insectos (Entomología) Biología Molecular
		Ciencias Agrarias	Agronomía Fitopatología
	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 Evaluación de la Conformidad de Establecimientos TIF		Cvo. 7906
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0007906-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,274.00 (Veintitrés Mil Doscientos Setenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar la implementación del procedimiento para la dictaminación de los establecimientos que desean obtener la certificación TIF o en su caso ampliar el objeto de la misma, con el fin de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros procesados y producidos en dichos establecimientos. 2. Coordinar la implementación del procedimiento para la certificación del uso de la contraseña tipo inspección federal, así como para los establecimientos TIF, que desean ampliar el objeto de la misma, así como la renovación de ésta, con el fin de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros obtenidos y procesados en los establecimientos. 3. Verificar los requisitos para la obtención de la certificación TIF, ampliación de la misma, así como la renovación de ésta, con el fin de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros obtenidos y procesados en los establecimientos. 4. Realizar visitas de evaluación de la conformidad que debe efectuarse a las instalaciones y procesos de los establecimientos interesados en ostentar la contraseña TIF, ampliar el objeto de su certificación o sus instalaciones o renovar su certificación a través del personal oficial de oficinas centrales y de los estados, con el fin de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros obtenidos y procesados en los establecimientos. 5. Participar en la evaluación de los organismos de certificación que coadyuvan en la certificación tipo inspección federal, en coordinación con la entidad acreditadora, con la finalidad de asegurar la transparencia y correcta implementación del esquema de certificación del SENASICA por parte el organismo de certificación.		

	6. Coordinar la autorización de los médicos veterinarios responsables, que coadyuven con el SENASICA en la inspección de bienes de origen animal, acuícolas y pesqueros obtenidos y/o procesados en los establecimientos tipo inspección federal, con la finalidad de asegurar su inocuidad. 7. Analizar los programas de capacitación propuestos por los organismos con los que el SENASICA tiene convenio, que serán impartidos por ellos, para los médicos candidatos a obtener la autorización como veterinarios responsables coadyuvantes de la secretaría en establecimientos TIF. 8. Apoyar en el análisis de los esquemas de bienestar animal en rastros y unidades de sacrificio. 9. Evaluar los procedimientos para la dictaminación, certificación, ampliación y renovación de establecimientos tipo inspección federal para su mejora continua, con el fin de actualizar y homologar los mismos. 10. Participar en la difusión del sistema TIF a diversos sectores productivos interesados, así como participar en programas capacitación a ellos y a establecimientos que ya cuentan con la certificación TIF. 11. Apoyar en la autorización de los médicos veterinarios responsables, que coadyuven con el SENASICA en los rastros, unidades de sacrificio con la finalidad que se vigile el bienestar animal en estas instalaciones. 12. Apoyar en la homologación de los criterios que regulan a los establecimientos TIF, con los organismos nacionales e internacionales, en lo referente a la inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, en representación de la dirección general.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Observaciones	Ciencias Agrarias Ciencias Veterinarias	
		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 Inspección, Vigilancia, Evaluación y Dictaminación Agroalimentaria y Operación Orgánica		Cvo. 8407
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0008407-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,790.00 (Veinte Mil Setecientos Noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Inocuidad Agroalimentaria y Control Orgánico	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Analizar, evaluar y sistematizar la atención de solicitudes de personas físicas o morales interesadas en obtener una autorización, aprobación y/o reconocimiento como organismo de coadyuvancia, generar el padrón de organismo coadyuvantes que ostenten la autorización, aprobación y/o reconocimiento vigente, así como elaborar, actualizar y ejecutar los procedimientos para la autorización, aprobación, reconocimiento, actualización, capacitación y vigilancia de organismos coadyuvantes en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación en productos de origen vegetal, buenas prácticas pecuarias, buenas prácticas acuícolas y pesqueras, certificación orgánica de tercera parte y/o participativa.		

	2. Ejecutar el programa anual de verificación, inspección y/o monitoreo a personas físicas o morales con autorización o aprobación, unidades de producción primaria, manejo y procesamiento primario, áreas integrales y en buen uso y manejo de plaguicidas con reconocimiento y/o certificación en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, buenas prácticas en la producción de alimentos de origen vegetal, animal, acuícola y pesquero, certificación orgánica, incluyendo participativa, con la finalidad de constatar el cumplimiento de la normatividad nacional e internacional vigente en materia de inocuidad y operación orgánica. 3. Analizar y ejecutar los procedimientos y disposiciones legales aplicables a las solicitudes de las personas físicas o morales interesadas en obtener el reconocimiento o certificado por la aplicación de sistemas de reducción de riesgos de contaminación y/o de las buenas prácticas en la producción y procesamiento primario de productos de origen vegetal, animal, acuícola y pesquero y en su caso, procesamiento; así como generar y actualizar el padrón vigente de las personas físicas y morales que ostenten un reconocimiento o certificado por la aplicación de sistemas de reducción de riesgos de contaminación y/o de las buenas prácticas en la producción y procesamiento primario de productos de origen vegetal, animal, acuícola y pesquero. 4. Atender las notificaciones oficiales de autoridades sanitarias por la presencia de contaminantes, a través de la verificación, inspección y/o monitoreo, apoyados de los resultados emitidos por los laboratorios oficiales, con la finalidad de constatar el grado de cumplimiento de la normatividad nacional e internacional aplicable, así como proponer las acciones de control, resolución y prevención de contaminantes en la producción primaria, manejo, procesamiento y/o operación orgánica. 5. Analizar las solicitudes reconocimiento y/o equivalencia de la regulación aplicable en materia de inocuidad como son los sistemas de reducción de riesgos de contaminación y/o operación orgánica, así como participar en las evaluaciones documentales y/o en campo, tanto nacional como internacionalmente, a fin de fortalecer el comercio y posicionamiento de los productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros mexicanos en los mercados internacionales e incrementar la oferta de productos inocuos y/o orgánicos a los consumidores nacionales. 6. Proponer, analizar y generar actualizaciones al marco regulatorio en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria y manejo post-cosecha de vegetales, buenas prácticas pecuarias, acuícolas y pesqueras y operación orgánica, participar en grupos de trabajo intersecretariales y multidisciplinarios en las materias de competencia nacionales e internacionales, así como emitir comentarios a documentos o reglamentación de carácter interinstitucional y/o internacional, a fin de fortalecer la política nacional y su presencia en el exterior. 7. Analizar técnica y administrativamente los programas de trabajo y/o proyectos especiales propuestos por organismos auxiliares u asociaciones para el diseño, implementación, promoción y aplicación de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario de los alimentos de origen vegetal, animal, acuícola y pesquero y producción orgánica. 8. Proponer estrategias de mejora y dar seguimiento a su operación y ejecución a través de las reuniones de trabajo de la comisión y subcomisión de seguimiento, así como supervisar el cumplimiento de objetivos y metas de los programas de trabajo y/o proyectos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario Ingeniería

	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía Producción Animal Peces y Fauna Silvestre Ciencias Veterinarias
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos
		Química	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	Médico Veterinario Oficial		Cvo. 8097
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0008097-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,790.00 (Veinte Mil Setecientos Noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Chihuahua, Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	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. 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.		
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	Certificadora o Certificador de Establecimientos TIF		Cvo. 5610
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005610-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,790.00 (Veinte Mil Setecientos Noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Linares, Nuevo León
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Evaluar la documentación e instalaciones de los establecimientos, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable para obtener la certificación TIF, así como, el cumplimiento de la normatividad para la exportación e importación de productos y subproductos cárnicos, con el fin de que los productos que se elaboran, procesan, almacenan y distribuyen en dichos establecimientos, tengan los niveles de inocuidad requeridos. 2. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan, almacenan y distribuyan en dichos establecimientos.		

	3. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la Legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 4. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 5. Verificar de acuerdo con los procedimientos previamente autorizados, que los establecimientos TIF, cumplan con la normatividad vigente aplicable en la materia, con el fin de garantizar que los productos y subproductos que se elaboran, procesan y almacenan en dichos establecimientos, cumplen con los requisitos de inocuidad y calidad. 6. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de Inocuidad. 7. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la Dirección General Jurídica y el Organo Interno de Control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solventación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable. 8. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de Leyes, Reglamentos, Normas, Acuerdos y demás Lineamientos Oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de Tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos. 9. Colaborar en las actividades de Supervisión Nacional a los establecimientos TIF, para asegurar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos para consumo nacional, importación y de exportación. 10. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el Sistema y los mercados de exportación. 11. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los Supervisores en los Estados, con el objeto de dar seguimiento en su solventación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación. 12. Participar en la implementación del Programa Anual de Capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las Subdirecciones de establecimientos TIF. 13. Revisar los reportes de inspección de instalaciones de los establecimientos TIF, que realiza el personal oficial o los responsables autorizados, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos para el mercado nacional y de exportación. 14. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de estos a nivel internacional. 15. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los Médicos Veterinarios Oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de Programas de Mejora Continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos. 16. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las Subdirecciones de Supervisión Nacional y la Subdirección de Regulación, Inspección, Verificación y Seguimiento.

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 la siguiente áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Observaciones	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		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 en Inspección, Vigilancia, Evaluación y Dictaminación Agroalimentaria y Operación Orgánica		Cvo. 8417
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008417-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Regulación y Operación Orgánica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Analizar, evaluar y proponer la sistematización de la atención de solicitudes de personas físicas o morales interesadas en obtener una autorización, aprobación y/o reconocimiento como organismo de coadyuvancia; generar el padrón de organismos coadyuvantes que ostenten la autorización, aprobación y/o reconocimiento vigente, así como ejecutar la actualización de los procedimientos para la autorización, aprobación, reconocimiento, actualización, capacitación y vigilancia de organismos coadyuvantes en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción de vegetales, buenas prácticas pecuarias, buenas prácticas acuícolas y pesqueras, certificación orgánica de tercera parte y/o participativa. 2. Apoyar en la ejecución del programa anual de verificación, inspección y/o monitoreo a personas físicas o morales con autorización o aprobación, unidades de producción primaria, manejo y procesamiento primario, áreas integrales y en buen uso y manejo de plaguicidas con reconocimiento y/o certificación en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, buenas prácticas en productos de origen vegetal, animal, acuícola y pesquero, certificación orgánica, incluyendo participativa, laboratorios, con la finalidad de constatar el cumplimiento de la normatividad nacional e internacional vigente en materia de inocuidad y operación orgánica. 3. Analizar y apoyar en la ejecución de los procedimientos y disposiciones legales aplicables a las solicitudes de las personas físicas o morales interesadas en obtener el reconocimiento o certificado por la aplicación de sistemas de reducción de riesgos de contaminación y/o de las buenas prácticas en la producción y procesamiento primario de productos de origen vegetal, animal, acuícola y pesquero, y en su caso, procesamiento. 4. Apoyar en la atención de las notificaciones oficiales de autoridades sanitarias por la presencia de contaminantes, a través de la verificación, inspección y/o monitoreo, con base en los resultados emitidos por los laboratorios oficiales, con la finalidad de constatar el grado de cumplimiento de la normatividad nacional e internacional aplicable, así como proponer las acciones de control, resolución y prevención de contaminantes en la producción primaria, manejo, procesamiento y/o operación orgánica.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología Biología
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en la siguiente áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía Ciencias Veterinarias
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos Ingeniería Química
	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	24,895.00 (Veinticuatro Mil Ochocientos Noventa y Cinco 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		
Funciones Principales	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.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Economía Derecho Administración Contaduría
	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 Operación y Radicación de Subsidios		Cvo. 8422
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008422-E-C-O		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,274.00 (Veintitrés Mil Doscientos Setenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Programación y Presupuesto	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Colaborar en las acciones inherentes a la integración del anteproyecto de presupuesto del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), a través de la organización de la información sobre proyectos financiados con recursos del capítulo 4000 del clasificador por objeto del gasto, con la finalidad de incluir propuestas que permitan dar cumplimiento a las metas sustantivas y adjetivas de la dependencia. 2. Coordinar la integración de los instrumentos jurídicos y demás documentación soporte necesaria para el trámite de pago de los proyectos autorizados al SENASICA correspondientes al capítulo 4000, subsidios, previa revisión de techos financieros y disponibilidad presupuestal de los mismos para el ejercicio oportuno de los recursos.		

	3. Supervisar y verificar el registro de los compromisos de los recursos de los proyectos a financiar con recursos autorizados al SENASICA correspondientes al capítulo 4000 del clasificador por objeto del gasto, en el sistema SICOP e internos, previa revisión de techos financieros y disponibilidad presupuestal de los mismos, para la transferencia de los recursos oportunamente. 4. Coordinar la elaboración de los registros y solicitudes de pago en los sistemas internos, de los proyectos a financiar con recursos autorizados al SENASICA correspondientes al capítulo 4000 subsidios, previo registro del compromiso en SICOP, para turnarlo a pago y se realice la transferencia de los recursos de manera oportuna. 5. Generar y mantener canales de comunicación con las áreas sustantivas del SENASICA mediante medios electrónicos, reuniones de trabajo, con el objeto de conjuntar acciones de seguimientos financieros de proyectos prioritarios. 6. Elaborar las notas informativas y/o reportes del seguimiento del ejercicio presupuestal en curso, correspondiente a los recursos autorizados al SENASICA en el capítulo 4000, con la finalidad de coadyuvar con el análisis financiero para proveer a las áreas técnicas de información que les permita prever escenarios para el adecuado ejercicio del gasto. 7. Atención de las solicitudes realizadas por órganos fiscalizadores durante las auditorias que se practiquen, mediante la elaboración de informes, oficios, etc. Para solventar los requerimientos de información relacionada con los recursos autorizados al SENASICA en el capítulo 4000. 8. Elaborar notas informativas y/o reportes de seguimiento del ejercicio presupuestal en curso con la finalidad de coadyuvar con el análisis financiero para proveer a las áreas técnicas de información que les permita prever escenarios para el adecuado ejercicio del gasto. 9. Realizar la actualización anual de cuotas autorizadas, de conformidad con la normatividad establecida, en el esquema electrónico de pago e5cinco del SAT, para los servicios que presta el SENASICA por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, con la finalidad de se cobren conforme lo autorizado por la SHCP. 10. Coordinar y concentrar los informes de los pagos recibidos por los servicios que presta el SENASICA por concepto de derechos, productos y aprovechamientos a nivel nacional, a través delas oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, puntos de verificación e inspección, direcciones generales de SENASICA, organismos nacionales de certificación aprobados. 11. Supervisar el portal de facturación de los servicios que presta el SENASICA por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, con la finalidad de que los contribuyentes puedan generar su factura de manera oportuna. 12. Elaborar las solicitudes de notificación de los recursos enterados al SENASICA por concepto de derechos, para informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el monto mensual de los ingresos captados para que el SENASICA logre su recuperación. 13. Elaborar las solicitudes de recuperación de los recursos enterados al SENASICA por concepto de derechos con destino específico, para solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su recuperación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales Economía Derecho Contaduría Ciencias Políticas y Administración Pública Administración
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
Ciencias Económicas		Administración Contabilidad Economía General Actividad Económica	

	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. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. 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 Validación y Control Financiero		Cvo. 8314
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008314-E-C-O		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,274.00 (Veintitrés Mil Doscientos Setenta y Cuatro 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Finanzas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Registrar y controlar las solicitudes de requerimientos diarios de pago para generar las cuentas por liquidar certificadas. 2. Realizar la dispersión de los recursos financieros ministrados por la Tesorería de la Federación a las diferentes cuentas bancarias por tipo de gasto. 3. Validar y registrar en control de bancos las solicitudes de pagos diversos en cuentas bancarias por tipo de gasto. 4. Verificar la elaboración de pagos por cuentas por liquidar para realizar el registro contable oportuno. 5. Preparar y proporcionar los enteros a la Tesorería de la Federación, así como comunicar al sistema integral de información para tener un sistema de contabilidad confiable en SENASICA. 6. Analizar y registrar los rendimientos generados para realizar el entero correspondiente a la Tesorería de la Federación. 7. Reunir y elaborar los informes correspondientes al área, requeridos por las diferentes áreas del SENASICA que así lo requieran. 8. Elaborar el reporte de disponibilidades y saldos bancarios diarios, con la finalidad de obtener información confiable para la toma de decisiones por la Dirección General. 9. Revisar la conciliación de pólizas y pagos por cuentas por liquidar con el área de contabilidad para su adecuado registro. 10. Capturar y verificar las solicitudes de pago a proveedores a través el sistema de cadenas productivas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía Derecho Contaduría Ciencias Políticas y Administración Pública Administración
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración Contabilidad Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

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	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis 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. 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.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia Laboral	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica Ingeniería Computación e Informática
		Menos de 01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Observaciones	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas Tecnología de las Telecomunicaciones Tecnología Electrónica
		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 Contable		Cvo. 8553
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008553-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis 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 atender las necesidades de las áreas que intervienen en los 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 minutorio. 3. Apoyar en la atención a los usuarios del área u otras dependencias, para gestionar las actividades administrativas correspondientes, así como realizar una 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
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	No aplica	No aplica
		Años de experiencia: No aplica	
		Campo de Experiencia:	Área 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	Analista de Recursos Materiales		Cvo. 8369
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008369-E-C-N		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Licitaciones de Bienes Instrumentales.	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Dar seguimiento a las actividades encomendadas del departamento de licitaciones de bienes instrumentales, con la finalidad de satisfacer las necesidades de las áreas requirentes garantizando en tiempo forma y entrega la prestación de los bienes requeridos. 2. Integrar y analizar las solicitudes de bienes provenientes delas áreas adscritas al SENASICA para satisfacer sus necesidades y demandas. 3. Proporcionar la información requerida por parte del departamento de licitaciones de bienes instrumentales a las diferentes direcciones generales del SENASICA con el propósito de dar a conocer los avances y el seguimiento de las diversas solicitudes. 4. Participar en el diseño de modelo de bases de licitación, así como realizar la carga en el sitio oficial de Compra Net de acuerdo con la normatividad vigente con el objeto de asegurar la participación de los diferentes proveedores de bienes. 5. Apoyar en la ejecución de los procesos de adquisición de bienes, 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. 6. 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. 7. Apoyar en la gestión de trámites de pago a proveedores de bienes y servicios, una vez cumplidos los requisitos legales y administrativos establecidos. 8. Dar seguimiento al suministro oportuno de bienes a través de diferentes mecanismos de coordinación con las áreas de almacén y diferentes proveedores con el objeto de garantizar el oportuno cumplimiento derivado de la entrega de bienes. 9. Capturar solicitudes y relación de eventos de las etapas de las licitaciones en el sistema integral financiero administrativo (GRP) para satisfacer las necesidades del SENASICA. 10. Revisar y analizar los documentos que integran las solicitudes de las áreas con el propósito de cargar en el sistema vigente con el propósito de contar con las validaciones presupuestales que garanticen la formalización de la contratación y sus pagos posteriores. 11. Realizar reportes del sistema vigente con la finalidad de tener un buen control sobre las solicitudes generadas y proporcionar bases para la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía Derecho Administración
	Experiencia Laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	Podrán participar las ciudadanas y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en cada uno de los puestos sujetos a concurso, así como los previstos en las presentes bases de participación, adicionalmente deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos legales previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se citan a continuación: - Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; - No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; - Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; - No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y - No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 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: - Revisión curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; - Entrevistas, y - 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: - Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen, - 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, - 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.																		
Calendario del Procedimiento de Selección	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:</th></tr> <tr> <th>Fase</th><th>Periodo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)</td><td>Del 21 de junio al 06 de julio de 2023</td></tr> <tr> <td>Solicitud de reactivación de folios</td><td>Del 21 de junio al 06 de julio de 2023</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 07 de julio al 18 de septiembre de 2023</td></tr> <tr> <td>Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</td><td>Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023</td></tr> <tr> <td>Etapa IV. Entrevistas</td><td>Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023</td></tr> <tr> <td>Etapa V. Determinación</td><td>Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023</td></tr> </tbody> </table>	Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:		Fase	Periodo	Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 21 de junio al 06 de julio de 2023	Solicitud de reactivación de folios	Del 21 de junio al 06 de julio de 2023	Dentro del periodo que se indica:		Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023	Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023	Etapa IV. Entrevistas	Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023	Etapa V. Determinación	Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023
Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:																			
Fase	Periodo																		
Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 21 de junio al 06 de julio de 2023																		
Solicitud de reactivación de folios	Del 21 de junio al 06 de julio de 2023																		
Dentro del periodo que se indica:																			
Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023																		
Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023																		
Etapa IV. Entrevistas	Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023																		
Etapa V. Determinación	Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023																		

	Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.																																														
Del registro de aspirantes Etapa I. Revisión curricular	La inscripción a uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por la o el interesado en relación con el perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo. La acreditación de esta etapa no genera puntaje alguno . Con el registro al concurso, la candidata o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las presentes Bases de Participación.																																														
Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos del procedimiento de selección será la siguiente en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. Conforme a las Reglas de Valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, a continuación, se indica la calificación mínima aprobatoria que las candidatas y/o candidatos deben obtener, dependiendo del rango del puesto en que este concursando. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso: <table border="1"> <thead> <tr> <th>RANGO</th><th colspan="3">SUBDIRECCION DE AREA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GRUPO, GRADO Y NIVEL</td><td colspan="3">N11</td></tr> <tr> <td>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</td><td colspan="3">75</td></tr> <tr> <td></td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <th>RANGO</th><th colspan="3">DEPARTAMENTO</th></tr> <tr> <td>GRUPO, GRADO Y NIVEL</td><td>O11</td><td>O21</td><td>O31</td></tr> <tr> <td>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</td><td colspan="3">70</td></tr> <tr> <td></td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <th>RANGO</th><th colspan="3">ENLACE</th></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> </tbody> </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.			RANGO	SUBDIRECCION DE AREA			GRUPO, GRADO Y NIVEL	N11			CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	75							RANGO	DEPARTAMENTO			GRUPO, GRADO Y NIVEL	O11	O21	O31	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70							RANGO	ENLACE			GRUPO, GRADO Y NIVEL	P12	P13	P32	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70		
RANGO	SUBDIRECCION DE AREA																																														
GRUPO, GRADO Y NIVEL	N11																																														
CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	75																																														
RANGO	DEPARTAMENTO																																														
GRUPO, GRADO Y NIVEL	O11	O21	O31																																												
CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70																																														
RANGO	ENLACE																																														
GRUPO, GRADO Y NIVEL	P12	P13	P32																																												
CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70																																														

	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 la materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un 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 trabajo en el momento de solicitar su inscripción al concurso. La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su revisión y cotejo. Bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato "PDF", por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características: • Escaneado individual de cada documento • Blanco y negro • Por ambos lados • Legible • Idéntico al documento original No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar su correo electrónico y un dispositivo USB, para su almacenamiento. Descripción de los documentos: 1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero, además la candidata y/o candidato deberá presentar Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración. 2. Clave Única de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. 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. 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 7. 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. 8. Evaluaciones del Desempeño (Sólo aplica para servidores públicos de carrera que concursen en puestos de rango superior al que ocupen) para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas.

	9. Experiencia laboral, 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. 10. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación: Logros: ▪ Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. ▪ Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). En caso de tratarse de publicaciones electrónicas, deberá presentar la impresión de las mismas y el archivo correspondiente en formato PDF.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	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: ▪ Última evaluación del desempeño anual. ▪ Constancia de certificación de capacidades profesionales. ▪ Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial. La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato "PDF", como se indica a continuación:		
No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	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	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
7	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
	01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
8	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño Anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
9	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
10	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito—Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
11	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito—Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
12	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito—Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)

	13	02-04-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito–Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	14	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito–Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	15	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 llevó a cabo la revisión y evaluación de los documentos. En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Cédula de Identificación Fiscal, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte. La entrega de los documentos electrónicos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que los resultados de la evaluación de la documentación se informarán a través del portal trabajaen, y sólo versará sobre la documentación presentada por la candidata o el candidato. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, fecha, día y horario en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, que no realicen la revisión documental, que no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, no se les aceptarán los documentos mencionados en otro día o lugar distinto al señalado en el portal de trabajaen, y para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; sin excepción alguna se descartará a las candidatas y/o candidatos que incurran en los supuestos, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.			

	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos Esta etapa, se dividirá en 2 subetapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos. La candidata o el candidato podrán consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajo. 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 de trabajo, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapas 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 de trabajo, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.

Etapas V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual el Presidente o la Presidenta lo hará en última instancia, para que, de ser el caso, ejerza su derecho de veto Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; II. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior: a) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. III. Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. Se difundirá en el portal de trabajo en, 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 subrepresentado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.
Criterios Normativos para la Reactivación de Folios	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión curricular, exclusivamente en lo referente a la Escolaridad (nivel de estudio, grado de avance, área de estudio y carrera genérica) y Experiencia (campo y área de experiencia), por lo que, en caso de ser RECHAZADO por la plataforma TRABAJAEN, por error de captura u omisiones involuntarias, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección conforme a la fecha indicada en el calendario, los siguientes documentos: ▪ Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física, electrónica y números telefónicos donde puede recibir la respuesta a su petición. ▪ Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, así como el mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso. ▪ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. ▪ Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república. La candidata y/o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario del procedimiento de selección, en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 489, 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. Únicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx. La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente:

	▪ Por errores en la captura de información u omisiones que correspondan a los apartados de Escolaridad y Experiencia, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. La o el aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen. III. El error de captura u omisión no corresponda al apartado de Escolaridad o Experiencia. Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación de folios.																																																						
Temarios	Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501 a partir del 21 de junio de 2023. Para facilitar su ubicación deberá localizar el número de la convocatoria, posteriormente el número consecutivo del puesto y la denominación del puesto. Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.																																																						
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección, las cuales son susceptibles a cambios debido entre otros, a las siguientes situaciones o condiciones que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las herramientas de evaluación, así como de las salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, que se presenten y en los lugares destinados que se hayan establecido para la aplicación de dichas evaluaciones. Se informará a las candidatas y los candidatos a través del portal de 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.																																																						
Metodología y Escalas para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<table><tr><th colspan="6">ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</th></tr><tr><th>CALIFICACION:</th><th>20</th><th>40</th><th>60</th><th>80</th><th>100</th></tr><tr><th>ELEMENTO</th><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></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><tr><td>SECTOR PRIVADO.</td><td>NULA EXPERIENCIA O HASTA DE 3 MESES</td><td>DE 3 MESES 1 DIA A 1 AÑO</td><td>DE 1 AÑO 1 DIA A 2 AÑOS 11 MESES</td><td>DE 3 A 4 AÑOS 11 MESES</td><td>5 AÑOS O MAS</td></tr><tr><td>SECTOR SOCIAL.</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>NULA EXPERIENCIA</td><td>CON EXPERIENCIA</td></tr><tr><td>NIVEL DE RESPONSABILIDAD.</td><td>ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI</td><td>COORDINAR FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES</td><td>COORDINAR FUNCIONES DIFERENTES ENTRE SI</td><td>DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DIFERENTES</td><td>DIRIGIR AREAS QUE CONTRIBUYEN A LA PLANEACION ESTRATEGICA</td></tr></table>	ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA						CALIFICACION:	20	40	60	80	100	ELEMENTO						ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS	N/A	N/A	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MENOR AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES IGUAL AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MAYOR AL INMEDIATO ANTERIOR	DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.	MENOS DE 1AÑO PROMEDIO	DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES PROMEDIO	DE 2 A 2 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	DE 3 A 3 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	4 A 4 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	SECTOR PUBLICO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 2 AÑOS	DE 2 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS	DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS 11 MESES	6 AÑOS O MAS	SECTOR PRIVADO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA DE 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 1 AÑO	DE 1 AÑO 1 DIA A 2 AÑOS 11 MESES	DE 3 A 4 AÑOS 11 MESES	5 AÑOS O MAS	SECTOR SOCIAL.	N/A	N/A	N/A	NULA EXPERIENCIA	CON EXPERIENCIA	NIVEL DE RESPONSABILIDAD.	ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI	COORDINAR FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES	COORDINAR FUNCIONES DIFERENTES ENTRE SI	DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DIFERENTES	DIRIGIR AREAS QUE CONTRIBUYEN A LA PLANEACION ESTRATEGICA
ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA																																																							
CALIFICACION:	20	40	60	80	100																																																		
ELEMENTO																																																							
ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS	N/A	N/A	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MENOR AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES IGUAL AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MAYOR AL INMEDIATO ANTERIOR																																																		
DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.	MENOS DE 1AÑO PROMEDIO	DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES PROMEDIO	DE 2 A 2 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	DE 3 A 3 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	4 A 4 AÑOS 11 MESES PROMEDIO																																																		
SECTOR PUBLICO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 2 AÑOS	DE 2 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS	DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS 11 MESES	6 AÑOS O MAS																																																		
SECTOR PRIVADO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA DE 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 1 AÑO	DE 1 AÑO 1 DIA A 2 AÑOS 11 MESES	DE 3 A 4 AÑOS 11 MESES	5 AÑOS O MAS																																																		
SECTOR SOCIAL.	N/A	N/A	N/A	NULA EXPERIENCIA	CON EXPERIENCIA																																																		
NIVEL DE RESPONSABILIDAD.	ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI	COORDINAR FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES	COORDINAR FUNCIONES DIFERENTES ENTRE SI	DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DIFERENTES	DIRIGIR AREAS QUE CONTRIBUYEN A LA PLANEACION ESTRATEGICA																																																		

	NIVEL DE REMUNERACION.	N/A	N/A	SIN REMUNERACION PREVIA	REMUNERACION IGUAL O MENOR A LA VACANTE	REMUNERACION SUPERIOR A LA VACANTE
	RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.	N/A	N/A	NO HAY COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJO EN Y EL PUESTO VACANTE	1 COINCIDENCIA EN CV DE TRABAJO EN Y EL PUESTO VACANTE	2 O MAS COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJO EN Y EL PUESTO VACANTE
	EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	N/A	MENOS DE 1 AÑO EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	DE 1 AÑO A 2 AÑOS 11 MESES EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	3 O MAS AÑOS EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE
	APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	CALIFICACION IGUAL O MENOR A 70	CALIFICACION DE 70.1 HASTA 89.9	CALIFICACION DE 90.1 HASTA 95.9	CALIFICACION DE 96 O MAS
	ESCALA DE VALORACION DEL MERITO					
	CALIFICACION:	20	40	60	80	100
	ELEMENTO					
	ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.	APLICARA UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SPC. (SC)				
	RESULTADO DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES.	N/A	70 PUNTOS O MENOS	70.1 A 89.9	90 A 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.	70 PUNTOS O MENOS	N/A	DE 70.1 HASTA 89.9	DE 90 HASTA 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.	N/A	NINGUNA	1	2	3 O MAS
	LOGROS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	DISTINCIONES.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	OTROS ESTUDIOS.	NINGUNO	DIPLOMADO	ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TERMINADA	MAESTRIA	DOCTORADO
	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.					

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración fueron definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes:				
	PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80				
	RANGO: SUBDIRECCION DE AREA				
	N11				
	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	20	20	20	10	30
	RANGO: DEPARTAMENTO				
	O11		O21		O31
	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	30	20	10	10	30
	RANGO: ENLACE				
	P12		P13		P32
	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	30	20	10	10	30
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajo en, identificándose la candidata o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.				
Disposiciones Generales	Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de residencia, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente, c) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en concurso. En caso de que algún candidato o candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aun si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajo en.				

	Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, Los datos personales de las candidatas y/o los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SADER, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Edificio A, 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 junio de 2023.

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, DGAJ
CONVOCATORIA SENASICA 05 BIS 2023

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, 47 y 92 de su Reglamento, así como el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio 2010 y sus últimas reformas; emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto:

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	\$20,790.00 (Veinte Mil Setecientos Noventa 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 de las 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 de la 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 de valuación 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. 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 de los 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 a 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 Unico 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 Unico de Servidores Públicos con el objeto de actualizar el padrón que contiene información básica y técnica en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal con el propósito de mantener actualizado el Registro Unico 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.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Contaduría Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Ingeniería
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
		Psicología	Asesoramiento y Orientación
	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: - Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; - No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; - Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; - No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y - No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 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, 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.	
Calendario del Procedimiento de Selección	Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:	
	Fase	Periodo
	Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 21 de junio al 06 de julio de 2023
	Solicitud de reactivación de folios	Del 21 de junio al 06 de julio de 2023
	Dentro del periodo que se indica:	
	Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023
	Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023
	Etapa IV. Entrevistas	Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023
	Etapa V. Determinación	Del 07 de julio al 18 de septiembre de 2023
	Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.	
Del registro de aspirantes Etapa I. Revisión curricular	La inscripción a uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por la o el interesado 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.	

Etapla II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	
	La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos del procedimiento de selección será la siguiente en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos.	
	Conforme a las Reglas de Valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, a continuación, se indica la calificación mínima aprobatoria que las candidatas y/o candidatos deben obtener, dependiendo del rango del puesto en que esté concursando.	
	El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso:	
	RANGO	ENLACE
	GRUPO, GRADO Y NIVEL	P32
	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70
En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la o el participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada.		
Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajo en 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 de 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 la materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un 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 Trabajo en, 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. Únicamente, las o los participantes registrados en concursos que tengan como sede una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx, adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud. La revisión de examen de conocimientos sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación. Evaluaciones de habilidades Son pruebas psicométricas estandarizadas, las cuales tienen como finalidad medir las características de la persona tales como inteligencia, comportamiento, personalidad y valores, con el objetivo de identificar su compatibilidad con los requerimientos del puesto en concurso. Se utilizarán como referencia para la selección de las candidatas y/o los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, y el resultado obtenido no será motivo de descarte. La vigencia de estas evaluaciones es de un año contado a partir del día en que se den a conocer los resultados a través del portal de trabajaen. La candidata o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de 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. 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 7. Título o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de éstos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, se aceptará Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa. 8. Evaluaciones del Desempeño (Sólo aplica para servidores públicos de carrera que concursen en puestos de rango superior al que ocupen) para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas. 9. Experiencia laboral, 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. 10. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación: Logros: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. • Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). En caso de tratarse de publicaciones electrónicas, deberá presentar la impresión de las mismas y el archivo correspondiente en formato PDF. Distinciones: • Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. Reconocimientos o Premios: La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con: • Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato. • Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. Actividad Destacada en lo Individual: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. • Patentes a nombre de la o el candidato. • Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext). • Derechos de autor a nombre de la o el candidato. • Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora).

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	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: • Última evaluación del desempeño anual. • Constancia de certificación de capacidades profesionales. • Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial.

La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato "PDF", como se indica a continuación:		
No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	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	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
7	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
	01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
8	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño Anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
9	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
10	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
11	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
12	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
13	02-04-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
14	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
15	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 llevó a cabo la revisión y evaluación de los documentos.		

	En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Cédula de Identificación Fiscal, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte. La entrega de los documentos electrónicos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que los resultados de la evaluación de la documentación se informarán a través del portal trabajaen, y sólo versará sobre la documentación presentada por la candidata o el candidato. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, fecha, día y horario en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, que no realicen la revisión documental, que no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, no se les aceptarán los documentos mencionados en otro día o lugar distinto al señalado en el portal de trabajaen, y para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; sin excepción alguna se descartará a las candidatas y/o candidatos que incurran en los supuestos, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos Esta etapa, se dividirá en 2 sub etapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas 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.
Etapas 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, quien emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio de algún idioma que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Contexto (favorable o adverso). II. Estrategia (simple o compleja). III. Resultado (sin impacto o con impacto). IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo). Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapa V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual el Presidente o la Presidenta lo hará en última instancia, para que, de ser el caso, ejerza su derecho de veto Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; II. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior: a) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. III. Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. Se difundirá en el portal de 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 aquel por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.
Criterios Normativos para la Reactivación de Folios	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión curricular, exclusivamente en lo referente a la Escolaridad (nivel de estudio, grado de avance, área de estudio y carrera genérica) y Experiencia (campo y área de experiencia), por lo que, en caso de ser RECHAZADO por la plataforma TRABAJAEN, por error de captura u omisiones involuntarias, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección conforme a la fecha indicada en el calendario, los siguientes documentos: • Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física, electrónica y números telefónicos donde puede recibir la respuesta a su petición. • Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, así como el mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso.

	- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. - Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república. La candidata y/o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario del procedimiento de selección, en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 489, 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. Únicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx. La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: - Por errores en la captura de información u omisiones que correspondan a los apartados de Escolaridad y Experiencia, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: - La o el aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen. - El error de captura u omisión no corresponda al apartado de Escolaridad o Experiencia. Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación de folios.					
Temarios	Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501 a partir del 21 de junio de 2023. Para facilitar su ubicación deberá localizar el número de la convocatoria, posteriormente el número consecutivo del puesto y la denominación del puesto. Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.					
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección, las cuales son susceptibles a cambios debido entre otros, a las siguientes situaciones o condiciones que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las herramientas de evaluación, así como de las salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, que se presenten y en los lugares destinados que se hayan establecido para la aplicación de dichas evaluaciones. Se informará a las candidatas y los candidatos a través del portal de 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.					
Metodología y Escalas para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA					
	CALIFICACION:	20	40	60	80	100
	ELEMENTO					
	ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS	N/A	N/A	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MENOR AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES IGUAL AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MAYOR AL INMEDIATO ANTERIOR

	DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS	MENOS DE 1AÑO PROMEDIO	DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES PROMEDIO	DE 2 A 2 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	DE 3 A 3 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	4 A 4 AÑOS 11 MESES PROMEDIO
	SECTOR PUBLICO	NULA EXPERIENCIA O HASTA 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 2 AÑOS	DE 2 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS	DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS 11 MESES	6 AÑOS O MAS
	SECTOR PRIVADO	NULA EXPERIENCIA O HASTA DE 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 1 AÑO	DE 1 AÑO 1 DIA A 2 AÑOS 11 MESES	DE 3 A 4 AÑOS 11 MESES	5 AÑOS O MAS
	SECTOR SOCIAL	N/A	N/A	N/A	NULA EXPERIENCIA	CON EXPERIENCIA
	NIVEL DE RESPONSABILIDAD	ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI	COORDINAR FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES	COORDINAR FUNCIONES DIFERENTES ENTRE SI	DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DIFERENTES	DIRIGIR AREAS QUE CONTRIBUYEN A LA PLANEACION ESTRATEGICA
	NIVEL DE REMUNERACION	N/A	N/A	SIN REMUNERACION PREVIA	REMUNERACION IGUAL O MENOR A LA VACANTE	REMUNERACION SUPERIOR A LA VACANTE
	RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE	N/A	N/A	NO HAY COINCIDENCIAS EN CV DE 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
	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.					
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración fueron definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes: PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80					
	RANGO: ENLACE					
	P32					
	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	
	30	20	10	10	30	
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajo, identificándose la candidata o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.					
Disposiciones Generales	Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de residencia, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente, c) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en concurso. En caso de que algún candidato o candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aun si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.					

	Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajo en. Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Los datos personales de las candidatas y/o los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SADER, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Edificio A, 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 junio de 2023.

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 Secretaria Técnica:

Directora del Centro Nacional de Referencia de Inocuidad y Bioseguridad Agroalimentaria

Q.A. Mayrén Cristina Zamora Nava

Firma Electrónica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 756

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
Código de puesto	09-713-1-M1C019P-0000145-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	M23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$77,983.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	Específico		
Objetivo General del puesto	DIRIGIR Y ADMINISTRAR EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONALES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION, MEDIANTE LA COORDINACION DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE IMPLEMENTACION, ATENDIENDO A LOS LINEAMIENTOS DE LAS METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES; ASI COMO, PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS, EVALUANDO SU VIABILIDAD, FUNCIONALIDAD, COSTO- BENEFICIO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DEFINIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CONTRIBUIR A LA MEJORA CONTINUA EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DE MANERA TRANSPARENTE, EFICAZ Y EFICIENTE.		
Funciones	1. DIRIGIR EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS INSTITUCIONALES EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION, ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LAS METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES (MDA/RUP); ASI COMO, PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS (PMI), MEDIANTE LA COORDINACION DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE IMPLEMENTACION COMO LOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE PROCESOS Y TIEMPOS CONVENIDOS PARA CONTRIBUIR A EFICIENTAR LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION TANTO INTERNA COMO EXTERNA DE LA SECRETARIA. 2. EVALUAR LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION PROPUESTOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN A ESTA SECRETARIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LA DUPLICIDAD DE FUNCIONALIDAD CON OTROS SISTEMAS EXISTENTES Y QUE ESTAN EN OPERACION; ASI COMO, ENTENDER DE MANERA GENERAL LA LOGICA DE NEGOCIO Y MEDIR EL IMPACTO EN ESTA SECRETARIA.		

	3. EVALUAR Y ESTABLECER HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE ULTIMA GENERACION ENFOCADAS AL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, MEDIANTE LA COORDINACION DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACION SOBRE LAS ACTUALIZACIONES Y FUNCIONAMIENTO EN EL MERCADO DE HERRAMIENTAS QUE CUMPLAN CON LAS EXPECTATIVAS TECNOLOGICAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON SOFTWARE QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, AL PROPORCIONARLES HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS QUE AGILICEN Y FACILITEN SUS ACTIVIDADES. 4. EVALUAR Y ESTABLECER LAS MEJORES PRACTICAS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA EN COMUNICACIONES, MEDIANTE INVESTIGACION EN EL MERCADO DE NUEVAS TECNOLOGIAS QUE CUMPLAN CON LAS EXPECTATIVAS DE LA SECRETARIA CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR Y ENTENDER LOS PROCESOS A SISTEMATIZAR Y CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES PARA IMPULSAR LA ADOPCION DE LA INNOVACION TECNOLOGICA EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 5. DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES QUE SE ENCUENTRAN EN OPERACION, MEDIANTE LA APLICACION DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES (MDA/RUP); ASI COMO, PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS (PM), CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE PROCESOS Y TIEMPOS CONVENIDOS. 6. DIAGNOSTICAR LA VIABILIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS DE CAMBIO A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES EN OPERACION SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS EN RELACION A: IMPORTANCIA, URGENCIA, BENEFICIOS AL USUARIO FINAL Y RAZON COSTO-BENEFICIO, UTILIZANDO EL FORMATO REQUEST FOR CHANGE (RFC), CON LA FINALIDAD DE MEDIR EL IMPACTO EN EL USUARIO FINAL Y DETERMINAR SI LOS TRABAJOS A REALIZAR SON LICITADOS O SERAN REALIZADOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES; ASI COMO, LOS TIEMPOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA LA ATENCION DE LO SOLICITADO. 7. DIRIGIR EL AVANCE FISICO DE LOS PROYECTOS PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS QUE SE ESTABLECEN EN LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES (MDA/RUP) Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS (PMI), MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS EN RELACION A TIEMPO, COSTO, BENEFICIO, IMPACTO HACIA EL USUARIO FINAL, MAXIMIZANDO LOS RECURSOS PROPORCIONADOS POR LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA DOCUMENTACION TECNICA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA; ASI COMO, LA ADMINISTRACION DEL PROYECTO QUE ASEGURE EL EXITO DEL MISMO, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS Y REDUCCION DE COSTOS PARA LA DEPENDENCIA. 8. COORDINAR LA LIBERACION DE LOS NUEVOS SISTEMAS INSTITUCIONALES; ASI COMO, DE LOS CAMBIOS REALIZADOS A LOS YA EXISTENTES, MEDIANTE LA NOTIFICACION POR ESCRITO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES Y LLEVANDO UN CONTROL Y REPORTANDO ANTE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA LAS MEJoras REALIZADAS EN LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA ENTREGA EN TIEMPOS COMPROMETIDOS CON LOS PROYECTOS SOLICITADOS Y COADYUVAR A EFECTUAR CON MAYOR EFICIENCIA LAS ACTIVIDADES DE LOS USUARIOS DE LA MISMA.

	9. DIRIGIR Y APLICAR LOS MECANISMOS PARA EL CONTROL DE CALIDAD, APLICANDO LAS DISCIPLINAS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS (MDA/RUP), ADMINISTRACION DE CAMBIOS, ADMINISTRACION DE LA CONFIGURACION Y ADMINISTRACION DE VERSIONES; ASI COMO, LA METODOLOGIA PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS, MEDIANTE ESTABLECIMIENTO DE ESTANDARES DE CALIDAD EN CADA PROCESO Y LA EVALUACION DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE ELLOS DURANTE LA IMPLEMENTACION, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR, PROBAR, DOCUMENTAR Y LIBERAR LA PRODUCCION DE LOS CAMBIOS REALIZADOS, PREVIA APROBACION DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LOS PROCESOS GARANTIZANDO LA FUNCIONALIDAD DEL PROYECTO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EFICIENTAR. 10. COORDINAR LA PUESTA EN OPERACION DE NUEVOS SISTEMAS; ASI COMO, DE LOS CAMBIOS A LOS YA EXISTENTES, MEDIANTE LA REVISION DE LOS ARTEFACTOS (DOCUMENTACION) GENERADA EN LAS DISCIPLINAS DE ADMINISTRACION DE CAMBIOS, ADMINISTRACION DE LA CONFIGURACION, ADMINISTRACION DE VERSIONES Y LA METODOLOGIA PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL VISTO BUENO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE QUIEN ES EL CONDUCTO PARA LA LIBERACION FORMAL EN LA SECRETARIA. 11. COORDINAR LA COMUNICACION ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS Y LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, A TRAVES DE LA DIRECCION DE INNOVACION TECNOLOGICA QUE ES EL ENLACE ENTRE AMBAS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS ESQUEMAS DE COMUNICACIONES DEFINIDOS EN LA DISCIPLINA DE ADMINISTRACION DE COMUNICACION DE LA MDA/RUP, IDENTIFICANDO LAS MEJORAS Y LAS AREAS DE OPORTUNIDAD, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS RECURSOS DE TECNOLOGIA NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL NUEVOS SISTEMAS O CAMBIOS SOLICITADOS. 12. PROMOVER LA CAPACITACION DE LOS USUARIOS EN EL USO DE NUEVOS SISTEMAS INSTITUCIONALES TECNOLOGICOS DE INFORMACION; ASI COMO, LOS YA EXISTENTES, MEDIANTE LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE USUARIO, LOS CUALES DEBERAN ESTAR ALINEADOS A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS PROCESOS Y MAXIMIZAR LOS RECURSOS INFORMATICOS PROPORCIONADOS POR LA SECRETARIA, Y AL MISMO TIEMPO COADYUVAR A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA. 13. DIRIGIR LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES, ACTUALIZACION Y REPLICA DE INFORMACION ENTRE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES APLICANDO LOS LINEAMIENTOS DE CONECTIVIDAD DEFINIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA TRANSFERENCIA DE DATOS E INFORMACION, CIRCULARES, OFICIOS, ETC., A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS, INTERNET, CORREO ELECTRONICO, VIDEO CONFERENCIAS, ETC., Y MEDIOS IMPRESOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER DISPONIBLES E INTEROPERANDO LOS SISTEMAS TECNOLOGICOS EN TODA LA SECRETARIA. 14. COORDINAR QUE LAS BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES ESTEN DISPONIBLES, MEDIANTE LA EJECUCION EN EL CENTRO DE DATOS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN ESTA DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLOGICO, QUE ASEGUREN LA ALTA DISPONIBILIDAD DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ACCESO Y OPERACION DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, BENEFICIANDO AL PUBLICO EN GENERAL QUE GESTIONA TRAMITES CON LA SECRETARIA Y A LOS USUARIOS INTERNOS EN SUS FUNCIONES DIARIAS.

	15. COORDINAR QUE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES QUE ASI LO REQUIERAN MANTENGAN SU INTEROPERACION, MEDIANTE LA EJECUCION EN EL CENTRO DE DATOS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN ESTA DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLOGICO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA INFORMACION SEA ACTUALIZADA Y REPLICADA, PARA CONSULTA DE LOS SISTEMAS DE LAS AREAS QUE ASI LO REQUIERAN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ACCESO Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION PUBLICA. 16. ORGANIZAR QUE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES SE RESGUARDEN Y SEAN ASEGURADOS ADECUADAMENTE, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION Y EJECUCION DE PROCESOS EN EL CENTRO DE DATOS QUE ASEGUREN EL RESPALDO DE LOS SISTEMAS Y BASES DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVAS CONTROLE LAS VERSIONES HISTORICAS DE LOS SISTEMAS EVITANDO EL MAL USO DE ESTOS EN PERJUICIO DE LA SECRETARIA. 17. ESTABLECER LAS POLITICAS DE SEGURIDAD Y ACCESO A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION PARA LO USUARIOS INTERNOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE NIVELES DE ACCESO A LA INFORMACION A LAS CUENTAS DE LOS USUARIOS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL REGISTRO Y CONSULTA DE LA INFORMACION DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES ES ACCEDIDA POR EL PERSONAL AUTORIZADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 18. PROMOVER QUE LOS NUEVOS DESARROLLOS DE SISTEMAS INSTITUCIONALES CUENTEN CON RASTREABILIDAD DEL REGISTRO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS USUARIOS DURANTE LA PERMANECIA EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR EL ACCESO A LA INFORMACION E IDENTIFICAR AL USUARIO QUE LA CONSULTA; ASI COMO, DIA, HORA, FECHA Y TIPOS DE ACCIONES REALIZADAS POR LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS, Y DE ESTA MANERA EVITAR EL MAL USO DE LA INFORMACION, O BIEN, QUE ESTA SEA UTILIZADA EN PERJUICIO DE LA SECRETARIA. 19. SUPERVISAR QUE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES CUENTEN CON UN MODULO DE SEGURIDAD Y ACCESO, MEDIANTE LA INTEGRACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD, A TRAVES DE CLAVES Y CONTRASEÑAS DE USUARIO PREVIAMENTE DEFINIDAS POR LA DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR A ESTE SISTEMA LOS NUEVOS DESARROLLOS, EL CUAL ESTA VINCULADO AL REGISTRO DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA. 20. SUPERVISAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES PARA LA CREACION DE CUENTAS DE ACCESO A LOS SISTEMAS INSITUCIONALES, MEDIANTE LA RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS A TRAVES DEL SISTEMA DE GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION QUE PRESTA ESTA UNIDAD A LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO		
	<table> <tr> <td data-bbox="440 1669 857 1753"> AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="857 1669 1395 1753"> CARRERA SOLICITADA: 1. ELECTRICA Y ELECTRONICA 2. COMPUTACION E INFORMATICA </td></tr> </table>	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ELECTRICA Y ELECTRONICA 2. COMPUTACION E INFORMATICA
AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ELECTRICA Y ELECTRONICA 2. COMPUTACION E INFORMATICA		
Experiencia	<table> <tr> <td data-bbox="440 1753 857 1915"> AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIA POLITICA </td><td data-bbox="857 1753 1395 1915"> SEIS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. ADMINISTRACION PUBLICA </td></tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIA POLITICA	SEIS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. ADMINISTRACION PUBLICA
AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIA POLITICA	SEIS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. ADMINISTRACION PUBLICA		

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	INFORMATICA
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y EN TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION		
Código de puesto	09-700-1-M1C014P-0000310-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	Específico		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR Y GESTIONAR ANTE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, LOS ASUNTOS QUE GUARDEN RELACION CON LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION SUSTENTADAS EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, MEDIANTE SU CANALIZACION DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LAS SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA Y COADYUVAR AL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE CALIDAD Y EFICACIA.		
Funciones	1. PROPORCIONAR APOYO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE Y/O A LA DIRECTORA DE ACCESO A LA INFORMACION EN TODO LO RELACIONADO CON LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RESPECTIVOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PROPONENDO MECANISMOS ORIENTADOS A OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DEL AREA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 2. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS ASUNTOS QUE GUARDEN RELACION CON LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SEAN TURNADAS EN TIEMPO Y FORMA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CORRESPONDA PARA SU ATENCION. 3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EL ACCESO A LA INFORMACION, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE ANTE LAS DIVERSAS AREAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL PROMOVENTE LA ENTREGA DE LA MISMA DENTRO DEL TIEMPO LIMITE DE RESPUESTA QUE SEÑALA LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS DE INFORMES RELACIONADOS CON LOS RECURSOS DE REVISION, MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PRESENTE EN TIEMPO Y FORMA ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.		

	5. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LAS RESPUESTAS QUE GENEREN LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CORRESPONDAN AL ASUNTO DE QUE SE TRATE, MEDIANTE SU ANALISIS Y EN SU CASO, EFECTUANDO LAS OBSERVACIONES PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU RESOLUCION EN FORMA CORRECTA. 6. PROYECTAR LAS RESOLUCIONES DEL COMITE DE INFORMACION DERIVADAS DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES CORRESPONDIENTES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LAS DETERMINACIONES ADOPTADAS POR DICHO CUERPO COLEGIADO. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN REVISAR Y ACTUALIZAR DE MANERA PERMANENTE EL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACION (SISI), VERIFICANDO QUE CONTENGA LA INFORMACION NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO INSTRUIDO POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 9. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA INDUSTRIAL 2. INGENIERIA 3. PSICOLOGIA 4. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 5. ECONOMIA 6. CONTADURIA 7. COMUNICACION 8. DERECHO 9. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA	TRES AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION, ATENCION CIUDADANA Y DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS E INGRESOS		
Código de puesto	09-627-1-M1C014P-0000132-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT CHIAPAS	SEDE (RADICACION)	CHIAPAS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS INGRESOS Y RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES ASIGNADOS AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL MISMO, MEDIANTE LA OBSERVACION DE LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU FUNCIONAMIENTO DE FORMA TRANSPARENTE.		
Funciones	1. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS COMPROMISOS DE PAGO EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, MEDIANTE SU REGISTRO A TRAVES DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y SU ENVIO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN TIEMPO Y FORMA. 2. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA REVISION, AUTORIZACION Y PROGRAMACION DE PAGO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS SE EFECTUE OPORTUNAMENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO. 3. INFORMAR A LOS BENEFICIARIOS, CUANDO SEA REQUERIDO, LAS FECHAS DE PAGO PROGRAMADAS POR LA TESORERIA DE LA FEDERACION, ESTABLECIENDO EFECTIVOS CANALES DE COMUNICACION Y COMUNICANDO LO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO A LOS BENEFICIARIOS EN TIEMPO Y FORMA. 4. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REPORTES NECESARIOS CON BASE EN LOS REGISTROS INTERNOS DEL AREA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION VERAZ Y CONFIABLE AL TITULAR DEL CENTRO COMO HERRAMIENTA PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 5. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO SCT, DE CONFORMIDAD CON LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ASIGNADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL RESPECTO. 6. MANTENER INFORMADAS A LAS DIFERENTES AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION EN LO RELATIVO AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y LA EJECUCION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, MEDIANTE LA GENERACION DE LOS REPORTES NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS A CARGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 7. TRAMITAR LAS ADECUACIONES Y/O AJUSTES DEL PRESUPUESTO QUE SOLICITEN LOS CENTROS DE TRABAJO, GESTIONANDO LO NECESARIO PARA SOLICITAR AMPLIACIONES, REDUCCIONES Y MODIFICACION DE CALENDARIOS EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.		

	8. EFECTUAR CONCILIACIONES PERIODICAS DE LAS CIFRAS REPORTADAS A TRAVES DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, MEDIANTE EL COTEJO Y VERIFICACION DE INFORMACION Y EN SU CASO, EFECTUANDO LAS ACLARACIONES NECESARIAS POR DIFERENCIAS IDENTIFICADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL. 9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE VIGILANCIA DE LA EJECUCION DEL GASTO, MEDIANTE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO QUE SE DERIVE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10. VERIFICAR QUE SE EFECTUE EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION CON TERCEROS, ASI COMO LOS PAGOS QUE SE REALICEN POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, INTERESES NOMINALES, ISSSTE, ASEGURADORAS, ETC., CON LA FINALIDAD DE EVITAR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CENTRO Y QUE ELLO PUDIERA GENERAR EL PAGO DE RECARGOS. 11. VERIFICAR QUE SE EFECTUE EL REGISTRO DE LOS REINTEGROS Y RECTIFICACIONES DE PRESUPUESTO A TRAVES DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, VERIFICANDO SU CORRECTA APLICACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO Y EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES. 12. VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA PARA PAGO, CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU PAGO CORRECTO Y OPORTUNO, ASI COMO CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 13. MANTENER INFORMADAS A LAS AREAS RECAUDADORAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO INFORMACION ACTUALIZADA DEL CATALOGO UNICO DE CONCEPTOS Y TARIFAS DE CAPTACION DE INGRESOS, POR DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, Y SUS MODIFICACIONES, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES EMITIDAS EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. 14. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS AREAS CAPTADORAS EN LO RELATIVO A LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION Y CONTROL DE LA CAPTACION DE INGRESOS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, EN APEGO AL MARCO NORMATIVO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A POSIBLES IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA. 15. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECEPCION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA FACTURACION Y COBRANZA DE LAS DISTINTAS AREAS RECAUDADORAS, CONCENTRANDO Y LLEVANDO UN Estricto CONTROL DE LAS FACTURAS POR CONCEPTO DE INGRESOS Y CONCILIANDO EN FORMA MENSUAL LOS INGRESOS REPORTADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE Y TRANSPARENTE CONTROL INTERNO, ASI COMO REALIZAR LAS ACLARACIONES CORRESPONDIENTES CON LA COORDINACION DE INGRESOS DE LA DGPOP.

	16. SUPERVISAR QUE LAS AREAS RECAUDADORAS DE INGRESOS Y CENTROS DE TRABAJO FORANEOS ENVÍEN OPORTUNAMENTE LOS REPORTES DE LOS INGRESOS CAPTADOS, SUPERVISANDO Y VERIFICANDO QUE LA CAPTACION DE INGRESOS REALIZADA SEA ACORDE A LOS CONCEPTOS Y TARIFAS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS Y/O CATALOGO DE TARIFAS DE INGRESOS POR DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EVITAR OBSERVACIONES DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES. 17. FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES, ANUALES Y ESPECIALES CORRESPONDIENTES A LA CAPTACION DE INGRESOS POR CONCEPTO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, DERIVADOS DE SERVICIOS QUE ADMINISTRA LA SECRETARIA A TRAVES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE REMITIRLOS PARA SU REVISION CON LA DOCUMENTACION SOPORTE A LA COORDINACION DE INGRESOS DE LA DGPOP.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. CONTADURIA 2. FINANZAS 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. ECONOMIA 5. ADMINISTRACION
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. CONTABILIDAD 2. ECONOMIA GENERAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	RECURSOS FINANCIEROS	
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	UNIDAD DE PLANEACION Y EVALUACION		
Código de puesto	09-637-1-M1C014P-0000085-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MORELOS	SEDE (RADICACION)	MORELOS
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	PARTICIPAR Y APOYAR EN EL PROCESO DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CENTRO SCT, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROGRAMAS, INFORMES, ESTUDIOS E INFORMACION ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA, ASI COMO LA COORDINACION DE ACCIONES RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO, ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS SUSTANTIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.
Funciones	1. COORDINAR, INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DEL SECTOR EN EL AMBITO ESTATAL, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR LOS PROGRAMAS, INFORMES Y REPORTES INSTITUCIONALES RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CENTRO SCT. 2. DESARROLLAR HERRAMIENTAS PARA LA INTEGRACION Y ANALISIS DE INFORMACION, MEDIANTE EL ACOPIO DE DATOS RELEVANTES DE LAS DIFERENTES AREAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL TITULAR DEL CENTRO SCT CUENTE CON ELEMENTOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. PROPONER LA PRIORIZACION Y APOYAR EN LA GESTION DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS COMUNICACIONES Y TRANSPORTE EN EL AMBITO ESTATAL. 4. CONSOLIDAR E INTEGRAR LA INFORMACION ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA DEL SECTOR EN EL ESTADO, MEDIANTE HERRAMIENTAS INFORMATICAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER SU ACTUALIZACION, DIFUSION Y VENTA. 5. REALIZAR LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE EL ANALISIS Y MONITOREO PERIODICO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SU NIVEL DE DESEMPEÑO Y GENERAR PROPUESTAS DE MEJORA ACORDES A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 6. GENERAR E INTEGRAR LAS EVALUACIONES PERIODICAS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, MEDIANTE EL ACOPIO Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DIFERENTES AREAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SCT Y AREAS NORMATIVAS. 7. IDENTIFICAR Y PROPONER INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR DESVIACIONES CON RELACION A LAS METAS PLANTEADAS. 8. ORGANIZAR Y EN SU CASO APOYAR LA REALIZACION DE PROYECTOS ESPECIALES EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A NIVEL ESTATAL Y NACIONAL, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES CON LAS DIFERENTES AREAS O DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL OBJETIVO DE LOS PROYECTOS. 9. ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LA INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS PROYECTOS ESPECIALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE CARPETAS, TARJETAS, REPORTES, MEMORIAS FOTOGRAFICAS, ETC., CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS REQUERIDOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. ARQUITECTURA 3. INGENIERIA 4. COMUNICACION 5. CONTADURIA 6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 7. ECONOMIA 8. ADMINISTRACION
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA 3. MATEMATICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ECONOMIA SECTORIAL 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ESTADISTICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	EVALUACION	
Otros conocimientos	REQUIERE MANEJO DE SOFTWARE DE DIBUJO Y DISEÑO Y CONOCIMIENTO EN ESTADISTICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE FERROVIARIO		
Código de puesto	09-637-1-M1C014P-0000285-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MORELOS	SEDE (RADICACION)	MORELOS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO SE REALICE EN APEGO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES AL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA.		
Funciones	1. PRACTICAR VERIFICACIONES DEL ESTADO FISICO Y OPERATIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA, TALLERES Y EQUIPO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DEL SERVICIO FERROVIARIO. 2. LLEVAR A CABO VERIFICACIONES A LAS TRIPULACIONES Y A LAS OFICINAS DE DESPACHO DE LA RED FERROVIARIA, QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA OPERACION DE LOS TRENES CUMPLA CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR UNA OPERACION SEGURA.		

	3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRUCTA VIGILANCIA EN RELACION CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS TITULOS DE CONCESION OTORGADOS POR LA SCT, A TRAVES DE VERIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR SU SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA. 4. SUPERVISAR QUE EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA FERROVIARIO SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, A TRAVES DE VERIFICACIONES Y OPERATIVOS QUE PERMITAN VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DE LA OPERACION FERROVIARIA. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS QUE PRESENTEN LOS INTERESADOS, VERIFICANDO QUE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA OPERACION FERROVIARIA. 6. VERIFICAR, MEDIANTE LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE VERIFICACION REGULAR Y OPERATIVOS DE VERIFICACION INTENSIVA, LA INTEGRIDAD DEL DERECHO DE VIA, FORMULANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA ACTUACION DE LA AUTORIDAD COMPETENTE. 7. SUPERVISAR LOS CRUZAMIENTOS Y OBRAS MENORES EXISTENTES A LO LARGO DE LA VIA FERROVIARIA, QUE PERMITAN DETERMINAR LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR SU LEGALIDAD Y CONDICIONES DE OPERACION. 8. DESARROLLAR PROPUESTAS TECNICAS, CON BASE EN LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES LOCALES Y LA VALORACION DE CRUCES A NIVEL ENTRE LA VIA DEL FERROCARRIL, CALLES Y AVENIDAS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORARLOS AL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA. 9. SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION Y REASIGNACION DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA, MEDIANTE VERIFICACIONES TECNICAS, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR ACCIDENTES Y MEJORAR LA OPERACION DE TRANSPORTE TANTO FERROVIARIO COMO URBANO. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANALISIS QUE PERMITAN DETERMINAR LA INCIDENCIA SOBRE LOS FACTORES CAUSANTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE LOS MISMOS Y PROPONER MEDIDAS TENDIENTES A INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO. 11. COORDINAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA EXPEDICION Y REVALIDACION DE LA LICENCIA FEDERAL FERROVIARIA QUE PERMITA HACER CONSTAR LA APTITUD DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN SU OPERACION, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LA OPERACION. 12. FORMULAR PREDICTAMENES DE LOS SINIESTROS OCURRIDOS EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, MEDIANTE LA INVESTIGACION QUE PERMITA DETERMINAR SUS CAUSAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LAS ACCIONES PERTINENTES Y EVITAR SU RECURRENCIA.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="446 1822 893 1902"> AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="893 1822 1395 1902"> CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. INGENIERIA CIVIL </td></tr> </table>	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. INGENIERIA CIVIL	

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS FERROCARRILES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE ELEMENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA FERROVIARIA Y DE DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-210-1-E1C012P-0000607-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,900.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	YUCATAN
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.		

	3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.

	12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA CIVIL	
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	UN AÑO (S) EN:	
		AREA GENERAL	
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. TECNOLOGIA DE MATERIALES	
	2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION	
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Rama de cargo	APOYO TECNICO		
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO		
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR		

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-638-1-E1C012P-0000107-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,900.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT NAYARIT	SEDE (RADICACION)	NAYARIT
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		

Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA.

	10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
Experiencia	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL
	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-628-1-E1C012P-0000131-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,900.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT CHIHUAHUA	SEDE (RADICACION)	CHIHUAHUA
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.

	8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-648-1-E1C012P-0000157-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,900.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT TAMAULIPAS	SEDE (RADICACION)	TAMAULIPAS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS.		

	6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE <table border="1" data-bbox="451 1640 1395 1703"> <tr> <td data-bbox="451 1640 915 1703">AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td data-bbox="915 1640 1395 1703">CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL</td></tr> </table>	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL
AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL		
Experiencia	<table border="1" data-bbox="451 1703 1395 1850"> <tr> <td data-bbox="451 1703 915 1850">AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td data-bbox="915 1703 1395 1850">UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</td></tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION		
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	21 de junio de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 04 de julio de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 04 de julio de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 10 de julio de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 10 de julio de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de julio de 2023
Revisión Documental	A partir del 10 de julio de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de julio de 2023
Determinación	18 de septiembre de 2023

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.

- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
 7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:

- Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
- Hojas de servicio;
- Constancias de servicio activo;
- Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
- Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
- Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
- Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección SPC, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 16 de junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 757

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE GASTO PRESUPUESTAL		
Código de puesto	09-711-1-E1C007P-0001271-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$12,602.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	Específico		
Objetivo General del puesto	MANTENER EL CONTROL DE LA INFORMACION DE SERVICIOS PERSONALES DE GASTO CORRIENTE REGISTRADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES, MEDIANTE LA IDENTIFICACION, CLASIFICACION E INTEGRACION DE LA MISMA A TRAVES DE LOS MEDIOS INFORMATICOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS ACTUALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA ATENDER EN TIEMPO LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA ELABORACION DE REPORTES.		
Funciones	1. INTEGRAR LA INFORMACION DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y ANALISIS DE LA MISMA, A FIN DE PROPORCIONAR LOS DATOS QUE PERMITAN GENERAR REPORTES A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP). 2. REALIZAR LA ACTUALIZACION DEL INFORME DEL PRESUPUESTO MODIFICADO DE SERVICIOS PERSONALES, MEDIANTE LA COMPILACION Y ANALISIS DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES SOLICITADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES. 3. REVISAR LA INFORMACION ACERCA DEL PAGO DE PRESTACIONES AL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS DATOS ENVIADOS POR LAS UNIDADES, A FIN DE CONTAR CON DATOS ACTUALIZADOS PARA LA ELABORACION DEL REPORTE DEL PRESUPUESTO EJERCIDO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT Y QUE SE REGISTRE EN EL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP) DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 4. REGISTRAR EL REPORTE DE LOS RECURSOS PAGADOS DE LAS PRESTACIONES AL PERSONAL DE LA SCT, MEDIANTE LA CAPTURA DE LOS DATOS EN EL PORTAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION (PEF.).		

	5. PROPORCIONAR APOYO EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE REINTEGROS AL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y LA ELABORACION DE REPORTES, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS MODIFICACIONES EN EL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA DEPENDENCIA. 6. VERIFICAR QUE LOS AVISOS DE REINTEGROS DE SERVICIOS PERSONALES CUMPLAN CON LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA VIGENTE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A PARTIR DE LA REVISION DE LA INFORMACION EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA), A FIN DE OBTENER LA CODIFICACION PARA EL REGISTRO DE LOS REINTEGROS. 7. REGISTRAR EN LOS SISTEMAS INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA), DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP), INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), LOS AVISOS DE REINTEGRO PRESUPUESTALES DE SERVICIOS PERSONALES, MEDIANTE LA CAPTURA Y VALIDACION DE LOS DATOS, A FIN DE QUE SE EFECTUE EL TRAMITE DE AUTORIZACION ANTE LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE). 8. OBTENER EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) LAS LINEAS DE CAPTURA PARA QUE SE EFECTUE EL DEPOSITO EN VENTANILLA O INTERNET A LA TESOFE, POR PARTE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS SISTEMAS PRESUPUESTALES, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO DONDE SE GENERARON EJERCICIOS EXCEDENTES DE GASTO. 9. COMPILAR LA INFORMACION DE LOS AVANCES DE LOS COMPROMISOS PRESIDENCIALES ASUMIDOS POR EL EJECUTIVO FEDERAL Y QUE SON COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, MANTENIENDO COMUNICACION CON EL AREA RESPONSABLE DE EVALUAR LOS PROYECTOS, ASI COMO RECOPILANDO LOS REPORTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA GENERACION DE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES. 10. PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LAS CEDULAS DE AVANCES DE LOS COMPROMISOS PRESIDENCIALES COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA RECOPILACION Y ANALISIS DE LOS REPORTES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS DATOS ACTUALIZADOS PARA INFORMAR EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS. 11. INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS CEDULAS DEL SEGUIMIENTO Y AVANCE DE LOS COMPROMISOS PRESIDENCIALES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON EL AREA RESPONSABLE DE LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, A FIN DE PROPORCIONAR LOS DATOS PARA LA ELABORACION DEL REPORTE Y ENVIO A LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:
	NO APLICA	NO APLICA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	DOS AÑO (S) EN:
	1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA	AREA GENERAL 1. CONTABILIDAD 2. ADMINISTRACION PUBLICA

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DEL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	21 de junio de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 04 de julio de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 04 de julio de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 10 de julio de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 10 de julio de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de julio de 2023
Revisión Documental	A partir del 10 de julio de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de julio de 2023
Determinación	18 de septiembre de 2023

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación".

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las "Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Asimismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.

- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
 7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:

- Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
- Hojas de servicio;
- Constancias de servicio activo;
- Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
- Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
- Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
- Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Asimismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia.

En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comentario a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)

- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

* Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección SPC, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 16 de junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. María del Rocío Bello Castillo

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 463

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 de su Reglamento, así como en los numerales 195 al 197; 200, 201 y 207 al 245 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, se emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE SERVICIOS DE COMPUTO DE ESCRITORIO 27-511-1-M1C019P-0000635-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$77,983.00 (Setenta y siete mil, novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Formular los planes y proyectos de los Servicios de TI de tipo estratégico a fin de garantizar que éstos se encuentran alineados a los objetivos y metas de la Secretaría. Función 2.- Elaborar los requisitos técnicos y técnico-administrativos para la contratación en materia de Infraestructura de cómputo de escritorio que brinde un soporte adecuado a los requerimientos de información de las áreas usuarias, en apego a las políticas del Gobierno Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables, priorizando el uso de software libre, siempre y cuando cumpla con las características requeridas para el ejercicio de las funciones públicas. Función 3.- Coordinar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios de atención a usuarios(as), soporte técnico y mantenimiento a los equipos de cómputo de escritorio de la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo a los estándares de servicio definidos, que permitan un servicio adecuado a los requerimientos de información de la Secretaría. Función 4.- Administrar los servicios de infraestructura de cómputo de escritorio de la Secretaría que cumplan con los criterios de calidad y cantidad con los que fueron contratados. Función 5.- Diseñar la observancia de las políticas y procedimientos por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, en los procesos de apoyo técnico a la contratación de Servicios de Infraestructura de Cómputo de Escritorio, atención a usuarios/as, implementación, soporte técnico y mantenimiento a su infraestructura, que brinde a los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría las herramientas de apoyo que faciliten el desarrollo de sus funciones. Función 6.- Establecer las métricas de los niveles de servicios en la infraestructura de cómputo de escritorio, categorizándolos de acuerdo a su nivel de criticidad que asegure la funcionalidad de la operación de los servicios que se prestan a la Secretaría de la Función Pública. Función 7.- Supervisar el cumplimiento de los niveles de servicios establecidos para equipo de cómputo de escritorio, a fin de asegurar la funcionalidad de la operación de la Secretaría de la Función Pública. Función 8.- Aprobar que la entrega de servicios sea conforme a los requisitos solicitados por la Secretaría de la Función Pública que garantice la entrega dentro de los niveles de servicio contratados. Función 9.- Analizar los reportes sobre el desempeño de los servicios en la infraestructura de cómputo de escritorio, que determine las áreas de oportunidad para la mejora de los servicios prestados. Función 10.- Proponer las políticas y procedimientos para la administración, optimización, operación y uso racional de los servicios de Infraestructura de cómputo de escritorio que cumplan con los acuerdos de nivel de servicio pactados con las áreas usuarias, conforme a la política de austeridad republicana.		

	Función 11.- Administrar las licencias y suscripciones de software relacionadas a servicios de cómputo de escritorio y su distribución entre las unidades administrativa que asegure el uso adecuado de las mismas, de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
		- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Exámenes de Conocimientos:		
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE PLANEACION Y SUPERVISION DE AUDITORIA A LA OPERACION REGIONAL 27-210-1-M1C017P-0000931-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$60,197.00 (Sesenta mil, ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría Gubernamental	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proponer al/a la Director/a General de Auditoría a la Operación Regional el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación, respecto de las visitas, inspecciones y auditorías, a fin de supervisar la fiscalización y evaluación de la gestión pública de los recursos públicos que la Federación transfirió para los fondos y programas a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México.		

	Función 2.- Revisar la elaboración de las bases generales para la planeación y ejecución respecto de las visitas, inspecciones y auditorías así como para el seguimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas que de estas deriven, incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Ética, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de homologar los criterios de fiscalización respecto al uso debido de los recursos que la Federación transfirió para los fondos y programas a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, previo a la consideración del/de la Director/a General de Auditoría a la Operación Regional. Función 3.- Supervisar selectivamente las visitas, inspecciones y auditorías que realicen las Direcciones de auditoría adscritas a la Dirección General de Auditoría a la Operación Regional y las que realicen los Organos Estatales de Control, con el fin de fiscalizar y evaluar la gestión pública en materia de recursos que la Federación transfirió para los fondos y programas a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. Función 4.- Supervisar las cédulas elaboradas por la Dirección de Seguimiento de Observaciones a la Operación Regional con motivo del análisis de la información presentada por las entidades federativas y municipios a fin de atender las observaciones generadas con motivo de la fiscalización al ejercicio de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 5.- Supervisar selectivamente, las auditorías ejecutadas por la Dirección de Auditoría a la Operación Regional a los programas federales financiados total o parcialmente con recursos provenientes de organismos financieros internacionales, efectuadas por firmas de auditores externos, a fin de asegurar que se cumpla con las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Ética, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 6.- Proponer al/a la Director/a General de Auditoría a la Operación Regional mediante la preparación de los oficios de Orden de Auditoría, el personal a comisionar, incluyendo a los prestadores de servicios profesionales, para la práctica de visitas, inspecciones y auditorías que permitan fiscalizar y evaluar la gestión pública en materia de recursos que la Federación transfirió para los fondos y programas a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. Función 7.- Someter a consideración del/de la Director/a General de Auditoría a la Operación Regional la propuesta de adición, cancelación o reprogramación de las visitas, inspecciones y Auditorías, a fin de permitir la fiscalización y evaluación de la gestión pública de recursos públicos que la Federación transfirió para los fondos y programas a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. Función 8.- Supervisar los informes de los resultados elaborados por la Dirección de Auditoría a la Operación Regional, derivados de las visitas, inspecciones y auditorías, para que incluyan las recomendaciones preventivas y las observaciones correctivas, asimismo, que contengan información relevante, con lenguaje sencillo y accesible, a fin de contribuir a la toma de decisiones públicas, la mejora de la gestión gubernamental, y a la máxima publicidad en los resultados de la fiscalización. Función 9.- Supervisar informes y expedientes de los resultados integrados por las direcciones de Auditoría, de Seguimiento y de Seguimiento de Responsabilidades, que derivaron de las visitas, inspecciones y auditorías que se turnen a las autoridades competentes, por la constitución de posibles infracciones fiscales, o bien, de presuntas responsabilidades administrativas o penales de los/las servidores/as públicos/as, así como de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cumplan con los requisitos previstos en la normativa. Función 10.- Supervisar que el Informe de Irregularidades Detectadas (IID) se integre conforme a la normativa aplicable y se soporte con los elementos suficientes, a fin de que, las autoridades investigadoras competentes cuenten con los elementos para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley. Función 11.- Proponer al/a la Director/a General de Auditoría a la Operación Regional mejoras al sistema de información y comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, mediante la supervisión constante de los mismos, a fin de maximizar la cobertura y el impacto de la fiscalización.

	Función 12.- Solicitar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera a las instancias responsables del manejo, ejercicio y comprobación de los recursos públicos federales, con la finalidad de ejercer sus atribuciones para la práctica de visitas, inspecciones y auditorías que permitan fiscalizar y evaluar la gestión pública de recursos públicos que la Federación transfirió para los fondos y programas a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. Función 13.- Supervisar la elaboración de las actas o informes, mediante los cuales se dan a conocer a las instancias revisadas los resultados de las visitas, inspecciones y auditorías que incluyan las recomendaciones preventivas y las observaciones correctivas, para que se presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan, dentro del plazo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables. Función 14.- Proponer al/a la Director/a General de Auditoría a la Operación Regional el trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Dependencia coordinadora de sector que corresponda, la corrección, suspensión o cancelación de los programas, por medio de los cuales se transfirieron recursos a las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, con base en los resultados de las visitas, inspecciones y auditorías realizadas, a fin de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas para fomentar la transparencia y rendición de cuentas en la gestión gubernamental. Función 15.- Realizar el cotejo de la documentación original, a la que tenga acceso con motivo de las visitas, inspecciones y auditorías, así como de aquella que se encuentre en su archivo con los originales, respecto de la cual el/la Director/a General de Auditoría a la Operación Regional expide copias certificadas con el propósito de que los expedientes se integren con la documentación suficiente, competente y pertinente. Función 16.- Proporcionar los datos y demás información relacionada con el ámbito de su competencia, que requiera el/la Director/a General de Auditoría a la Operación Regional a través de medios electrónicos, impresos o digitales, a efecto de orientar e integrar el programa anual de trabajo de la Secretaría. Función 17.- Contribuir en el establecimiento de directrices de fiscalización al ejercicio de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, con el propósito de homologar los procesos, procedimientos, técnicas, criterios, estrategias, programas y normas profesionales en la materia. Función 18.- Proponer a su superior/a jerárquico/a la actualización y fortalecimiento de los marcos normativos estatales en las materias vinculadas a las atribuciones de la Secretaría y en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional Anticorrupción, estableciendo la coordinación necesaria con los gobiernos de las entidades federativas, sus Organos de Control y demás instancias locales involucradas en dichas materias, para su debida implementación y acato. Función 19.- Coordinar las acciones para el desarrollo y seguimiento de los mecanismos de vinculación entre la Secretaría y los Organos Estatales de Control, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, mediante la firma de acuerdos de colaboración, a fin de implementar las directrices de fiscalización y fortalecer la fiscalización gubernamental, los Sistemas Locales Anticorrupción y de aquellos que se deriven del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 20.- Coordinar las acciones entre la Secretaría y los gobiernos de las entidades federativas, en los marcos del Sistema Nacional de Fiscalización y del Sistema Nacional Anticorrupción respecto al ejercicio de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, con la finalidad de fortalecer la fiscalización gubernamental, los Sistemas Locales Anticorrupción y aquellos que deriven del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 21.- Coordinar las acciones de actualización, concertación, elaboración y suscripción de instrumentos de coordinación entre la Secretaría y los gobiernos de las entidades federativas, para fortalecer la fiscalización gubernamental, los Sistemas Locales Anticorrupción y de aquellos que se deriven del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 22.- Apoyar a los enlaces designados el/la Director/a General de Auditoría a la Operación Regional, para coordinar las acciones que las Unidades Administrativas de la Secretaría requieran promover ante los gobiernos de las entidades federativas y sus Organos de Control.

	Función 23.- Supervisar que la documentación presentada al/a la Director/a General de Auditoría a la Operación Regional, sea suficiente, competente y relevante, a fin de contar con los elementos suficientes para promover ante la autoridad competente las recomendaciones y acciones que procedan como resultado del seguimiento de los hallazgos que se detectaron en las auditorías, visitas e inspecciones a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. Función 24.- Proporcionar asesoría en materia de visitas, inspecciones y auditorías, a los Organos Internos del Control en las Dependencias y Entidades, así como a los Organos de Control de las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Etica, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 25.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Física
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Educación Humanidades	Matemáticas
		Educación Humanidades	Filosofía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Operativa
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES D 27-322-1-M1C017P-0000169-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M11 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$60,197.00 (Sesenta mil, ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Ejecutar el emplazamiento al presunto responsable, a través de la emisión del acuerdo en que lo ordene y el oficio correspondiente, así como los oficios por los cuales se cite a las demás partes del procedimiento, con la finalidad de hacerles de su conocimiento la instauración del procedimiento de responsabilidad administrativa, y por ende, acudan a la celebración de la audiencia inicial. Función 2.- Coordinar la recepción de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que les sean turnados, así como las acciones para la elaboración de los proyectos del acuerdo de admisión o improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa, o de desechamiento en el momento en que se actualice alguna causal, a fin de ponerlos a consideración del/de la Titular de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, para su aprobación o modificación respectiva. Función 3.- Dirigir y substanciar en el procedimiento de responsabilidad administrativa, las audiencias previstas en la Ley de Responsabilidades y practicar las diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente el expediente relacionado, ya sea para resolución de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial o para remitirlo al Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Función 4.- Establecer las acciones necesarias para acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, en aquellos casos en que así proceda, y tramitar los incidentes en términos de la Ley de Responsabilidades, decretar la aplicación de las medidas de apremio necesarias, mantener el orden en todo momento durante la celebración de las audiencias y de las resoluciones interlocutorias en las que intervenga, con la finalidad de concluir la substanciación del procedimiento y estar en posibilidad de que se resuelva o remita al Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Función 5.- Integrar el expedientillo iniciado por cuerda separada de los incidentes promovidos por las partes, emitir las resoluciones correspondientes, los acuerdos que declaren abierto el periodo de alegatos, declaren cerrada la instrucción, los que citen a las partes para oír la resolución al procedimiento de responsabilidad administrativa en el caso de las faltas administrativas no graves, a fin de cumplir las formalidades del procedimiento. Función 6.- Emitir, en la vía incidental, las resoluciones a través del cual se otorguen o nieguen las medidas cautelares provisionales y definitivas, así como los oficios correspondientes, coordinando las acciones necesarias para su notificación a las partes en el procedimiento, conforme a derecho corresponda, a efecto de evitar la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento administrativo de responsabilidad administrativa.		

	Función 7.- Elaborar las actas relativas al desahogo de las audiencias previstas en la Ley de Responsabilidades, así como los actos de prueba, acordar la admisión o desechamiento de las pruebas ofrecidas por las partes, preparar su desahogo y disponer la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, así como autorizar las actuaciones pertinentes, acordar el cierre de la audiencia inicial, certificar o dar fe de las constancias que se integran u obtienen del expediente y de las actuaciones en dicho procedimiento, respetando en todo momento del procedimiento administrativo los derechos humanos con la finalidad de que el mismo no presente vicios formales. Función 8.- Revisar el proyecto de resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves, así como verificar la ejecución de las sanciones impuestas hasta su debido cumplimiento, a fin de y someterlo a consideración del/de la Titular de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. Función 9.- Emitir los oficios correspondientes para que se ejecuten las sanciones impuestas mediante resolución, en el ámbito de competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, a efecto que se dé debido cumplimiento a lo determinado en la misma. Función 10.- Realizar la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con expedientes electrónicos integrados con motivo de las vistas que se generen respecto a la extemporaneidad en la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, efectuadas por las personas servidoras públicas de las Dependencias, Entidades y empresas productivas del Estado, a efecto de que se determine lo conducente. Función 11.- Asistir al/a la Titular de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones, en la implementación de acciones que permitan brindar asesoría, apoyo y seguimiento a las actividades en materia de responsabilidades administrativas, que realizan los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de unificar criterios y coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SEGUIMIENTO Y CONTROL 27-209-1-M1C015P-0000551-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$41,762.00 (Cuarenta y un mil, setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Determinar las actividades que se incluirán en el proyecto del Plan Anual de Trabajo y su Evaluación respecto del seguimiento a las acciones generadas del proceso de revisión, con objeto de realizar las actividades que tiene por mandato, considerando las bases del Sistema Nacional de Fiscalización, con base en una planeación específica de sus tareas, para proponerlas a su superior/a jerárquico/a y, en su caso, se incluyan en el proyecto del Plan Anual de Trabajo de la Unidad. Función 2.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los procedimientos para la elaboración y presentación de los informes y reportes en materia de seguimiento de la atención de las recomendaciones preventivas, las acciones correctivas y las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado con motivo de las visitas, inspecciones, auditorías y evaluaciones de políticas públicas que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a las Dependencias y Entidades para, en su caso, integrarlos a la metodología y los lineamientos generales que se establezcan. Función 3.- Participar en el seguimiento de la atención de las recomendaciones preventivas, las acciones correctivas y las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado con motivo de las visitas, inspecciones, auditorías, revisiones y evaluaciones de políticas públicas que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a las Dependencias y Entidades, para valorar la pertinencia y efectividad de la actuación gubernamental. Función 4.- Participar en el registro de las recuperaciones y ahorros derivados de la intervención de los Organos Internos de Control y la elaboración de los reportes correspondientes, para valorar la pertinencia y efectividad de la actuación Gubernamental. Función 5.- Supervisar el sistema de control interno, a efecto de que éste asegure el cumplimiento del mandato legal y de las disposiciones de la planeación nacional, atendiendo la austeridad republicana, con el propósito de prevenir riesgos de operación en el cumplimiento de objetivos y metas, evitar dispendios e incrementar la eficacia y eficiencia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Función 6.- Analizar la información de los programas y proyectos prioritarios del Ejecutivo Federal, con objeto de someter a consideración de su superior/a jerárquico/a las propuestas de visitas de control. Función 7.- Realizar la planeación detallada de las visitas de control que le sean asignadas, mediante la determinación del objetivo, alcance y procedimientos que se realizarán en la etapa de ejecución, a efecto de que, una vez aprobada, participe en el desarrollo de las visitas de control. Función 8.- Realizar los análisis de la información derivada de las visitas de control y proponer a su superior/a jerárquico/a los resultados y, en su caso, las recomendaciones correspondientes, de conformidad con la metodología que la Unidad defina para que, una vez autorizados, se presenten a las Dependencias y Entidades. Función 9.- Analizar la información derivada del seguimiento de las recomendaciones emitidas con motivo de las visitas de control interno, con el propósito de someter a su superior/a jerárquico/a la determinación de, en su caso, la atención de las recomendaciones. Función 10.- Coadyuvar en la supervisión de la adopción de las políticas en materia de control interno en las Dependencias y Entidades, mediante el análisis de la información de los sistemas de control interno de las Dependencias y Entidades y su participación en los Comités de Control y Desempeño Institucional, con objeto de contribuir al cumplimiento de objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción. Función 11.- Participar en la elaboración de los informes de resultados de la evaluación del sistema de control interno implementado por las Dependencias y Entidades, con el propósito de determinar las sugerencias pertinentes que coadyuven a la mejora de los sistemas de control interno de las Dependencias y Entidades.		

	Función 12.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las solicitudes de información que se requiera de las Dependencias y Entidades, los Organos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para el ejercicio de las atribuciones de la Unidad. Función 13.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las estrategias y líneas de acción que deban instrumentar los Organos Internos de Control en su Plan Anual de Trabajo y de Evaluación para promover y dar seguimiento a la atención de las recomendaciones preventivas, las acciones correctivas y las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado con motivo de las visitas, inspecciones, auditorías y evaluaciones de políticas públicas que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a las Dependencias y Entidades. Función 14.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Historia
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Físico Matemático
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría

	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Estadística
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
	Ciencias Sociales	Vivienda	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES "A" 27-112-1-M1C015P-0000651-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar la propuesta de acuerdos de prevención a la Autoridad Investigadora cuando se advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la ley de la materia, o que la narración de los hechos fuere obscura e imprecisa, con la finalidad de que previa notificación subsane en su caso los requisitos de Ley. Función 2.- Elaborar la propuesta de acuerdo de admisión y emplazamiento, con la finalidad de citar a las partes en el procedimiento a concurrir al procedimiento y a la celebración de la audiencia inicial. Función 3.- Elaborar los proyectos de acuerdos provisionales y preparatorios, así como los de resoluciones interlocutorias y las resoluciones definitivas del procedimiento administrativo de responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves, poniéndolos a consideración de la persona Titular de la Dirección de Responsabilidades e Inconformidades, a efecto de cumplimentar la Ley de Responsabilidades. Función 4.- Levantar las actas administrativas relativas al desahogo de las audiencias a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades incluidas las correspondientes a la celebración de la audiencia inicial, previo acuerdo con las personas Titulares de la Dirección de Responsabilidades e Inconformidades y del Área de Responsabilidades, previa citación a las demás partes que deben concurrir al procedimiento, así como al desahogo de pruebas tratándose de faltas administrativas no graves y las que deriven de las comparecencias de las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa, a efecto de suscribirlas dar cumplimiento al procedimiento de responsabilidades previsto en la ley de la materia. Función 5.- Elaborar las propuestas de acuerdos y coadyuvar en las actuaciones y diligencias para llevar a cabo la instrucción del procedimiento, con excepción de aquellos que sean competencia exclusiva del/de la Titular del Área de Responsabilidades. Función 6.- Coadyuvar en las acciones necesarias para llevar a cabo la remisión de los autos originales al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, cuando se trate de faltas graves y de faltas de particulares, proyectando el acuerdo y oficios respectivos, así como en la notificación a las partes de la fecha de su remisión, señalando el domicilio de dicho Tribunal encargado de la resolución del asunto. Función 7.- Elaborar la propuesta y en caso de que se le solicite, emitir previo acuerdo por escrito con las personas Titulares de la Dirección de Responsabilidades e Inconformidades y del Área de Responsabilidades, los acuerdos de trámite, actuaciones y demás diligencias necesarias para la substanciación de los incidentes que se promuevan en el procedimiento administrativo de responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves. Función 8.- Coadyuvar en la elaboración y trámite de las aclaraciones de los acuerdos, autos y sentencias que se hayan dictado en los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como elaborar las resoluciones de los procedimientos administrativos de responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves, para que finque, en su caso, la responsabilidad administrativa e imponga la sanción administrativa correspondiente, elaborando para tal efecto, las propuestas de actuaciones correspondientes. Función 9.- Coadyuvar en la substanciación de los recursos de reclamaciones, elaborar la propuesta de acuerdo en que se ordena correr traslado y dar cuenta al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para la oportuna resolución de dichos recursos. Función 10.- Elaborar la propuesta de acuerdos de abstención para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o en su caso, para imponer sanción administrativa a servidores/as públicos/as. Función 11.- Dictar, previo acuerdo por escrito con la persona Titular del Área de Responsabilidades o la persona Titular de la Dirección de Responsabilidades e Inconformidades, acuerdos de inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, oficios, actuaciones, audiencias, resoluciones o cualquier diligencia, o proponerlos su superior/a, a efecto de cumplir íntegramente con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.		

	Función 12.- Elaborar la propuesta de los acuerdos de acumulación de procedimientos administrativos de responsabilidades, así como el de improcedencia o sobreseimiento según corresponda, a efecto de dar el trámite que corresponda. Función 13.- Elaborar la propuesta de acuerdos que se requieran en la instrucción de los recursos de revocación que interpongan las personas servidoras públicas o particulares en contra de los actos y resoluciones que los afecten y verificar el cumplimiento de las resoluciones dictadas por los Organos Jurisdiccionales, a efecto de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidades administrativas. Función 14.- Coadyuvar en las actuaciones necesarias para instruir las reclamaciones de responsabilidad patrimonial del Estado que se presenten en la Secretaría y elaborar el correspondiente proyecto de resolución. Función 15.- Elaborar el proyecto de resolución respecto de las inconformidades que se tramiten en el Area de Responsabilidades con motivo de los actos de los procedimientos de contratación, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como elaborar los acuerdos de trámites necesarios para su instrucción y la de las intervenciones de oficio que resulten pertinentes. Función 16.- Coadyuvar en el trámite de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por la persona Titular del Area de Responsabilidades hasta la elaboración del correspondiente proyecto de resolución del mismo, así como en el de las inconformidades que se interpongan en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de aquellos otros que correspondan, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables. Función 17.- Certificar o dar fe de las actuaciones en el expediente de los procedimientos de responsabilidad administrativa, previo acuerdo con la persona Titular del Area de Responsabilidades y de la persona Titular de la Dirección de Responsabilidades e Inconformidades, a efecto de observar los principios de oportunidad y eficiencia. Función 18.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	
		Derecho	
		Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS Y SOPORTE TECNICO 27-511-1-M1C015P-0000656-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proponer la tecnología actualizada y más adecuada para la contratación de Infraestructura de Cómputo de Escritorio para su integración a la Secretaría de la Función Pública, en apego a las políticas del Gobierno Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables, priorizando el uso de software libre, siempre y cuando cumpla con las características requeridas para el ejercicio de las funciones públicas. Función 2.- Coordinar la recepción control y asignación de todas las órdenes de servicios relacionadas con Tecnologías de Información y Comunicaciones a través de una ventanilla única de atención a usuarios/as con la finalidad de dar un buen servicio. Función 3.- Coordinar la operación de los servicios de soporte técnico, con procedimientos de atención y capacitación, que garantice la atención efectiva a solicitudes de los/las usuarios/as en la Secretaría de la Función Pública. Función 4.- Elaborar los informes respecto del cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de los/las proveedores/as de servicios de soporte técnico a la Secretaría de la Función Pública, para su análisis y mejora continua de los servicios que proporcionan, generando estadísticas que determinen si se está o no cumpliendo con los niveles de servicio requeridos. Función 5.- Supervisar los servicios en la infraestructura de cómputo de escritorio de la Secretaría de la Función Pública proporcionados por proveedores/as externos/as, que garantice que éstos cumplan con los criterios de calidad y cantidad con los que fueron contratados. Función 6.- Registrar las estadísticas de la atención y vigilancia de los incidentes y solicitudes de servicio que se muestren en forma oportuna y conforme a los estándares y procedimientos establecidos, con el fin de análisis para la toma de decisiones para dar un mejor servicio. Función 7.- Supervisar que la entrega de servicios sea conforme a los requisitos solicitados por la Secretaría de la Función Pública que garantice la entrega dentro de los niveles de servicio contratados. Función 8.- Elaborar los reportes sobre el desempeño de los servicios en la infraestructura de cómputo de escritorio, que determine las áreas de oportunidad para la mejora de los servicios prestados. Función 9.- Supervisar la aplicación de las políticas, procedimientos y normatividad vigentes respecto a la utilización, optimización, operación y administración de la infraestructura relacionada con las Tecnologías de Información y Comunicaciones, para que los servicios se proporcionen en apego a las políticas establecidas por la Dirección General de Tecnologías de Información. Función 10.- Controlar las licencias y suscripciones de software relacionadas a servicios de cómputo de escritorio y su distribución entre las unidades administrativas que asegure el uso adecuado de las mismas, de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Área General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática

	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO PENAL 27-110-1-M1C014P-0001174-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$30,290.00 (Treinta mil, doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Diseñar con la Subdirección Penal las directrices para la elaboración de los proyectos de denuncias, querellas, así como las impugnaciones que procedieran en contra de las resoluciones emitidas por autoridades ministeriales, administrativas y judiciales, en los asuntos denunciados por la Secretaría. Función 2.- Elaborar el informe mensual de las actividades, actos, procesos, procedimientos y resultados realizados en la Dirección Penal, para su presentación. Función 3.- Analizar la información en el ámbito penal, para la atención de las solicitudes de asesoría que se brinden a la persona Titular de la Secretaría, así como a las Subsecretarías, Coordinaciones Generales y demás Unidades Administrativas de la Secretaría, previo acuerdo con la persona Titular de la Subdirección Penal. Función 4.- Estudiar las propuestas a las acciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría en los operativos que lleven a cabo, para prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción e impunidad en que incurran los/las servidores/as públicos/as o los/las particulares por conductas sancionables. Función 5.- Elaborar denuncias y querellas por hechos probablemente constitutivos de delito en el ámbito de competencia de la Secretaría, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de la normatividad y disuadir sobre la comisión de actos de corrupción. Función 6.- Acudir ante las diversas autoridades y el Ministerio Público a los procedimientos instruidos por hechos o conductas que afectan los intereses de la Federación, a fin de seguir el estado de los expedientes. Función 7.- Elaborar los requerimientos de información, documentos, expedientes o dictámenes que, en su caso se soliciten a las Unidades Administrativas o a servidores/as públicos/as de la Secretaría o, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, a cualquier ente público de la Federación o de las entidades federativas, a fin de integrar elementos que soporten las denuncias.		

	Función 8.- Elaborar los medios de impugnación que correspondan contra las resoluciones emitidas por autoridades administrativas y judiciales, para asegurar la atención de los asuntos turnados a la Dirección. Función 9.- Elaborar las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de la Dirección, así como de aquellos a los que se tenga acceso o a la vista, para su expedición. Función 10.- Elaborar las dictaminaciones que deberán de proponerse al/a la Titular de la Coordinación Jurídica de los casos en los que no proceda formular denuncia o querrela, a fin de optimizar el uso de recursos. Función 11.- Elaborar las dictaminaciones que deberán de proponerse al/a la Titular de la Coordinación Jurídica de los casos en los que se podría otorgar el perdón legal, a fin de optimizar el uso de recursos. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ABOGADO(A) DICTAMINADOR(A) DE SANCIONES F 27-322-1-M1C014P-0000149-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$30,290.00 (Treinta mil, doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Colaborar en las investigaciones a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en contrataciones públicas, para la integración de los expedientes de sanción.		

	Función 2.- Analizar la información y documentación recibida para proponer la procedencia de iniciar los procedimientos administrativos correspondientes, que permitan combatir la corrupción e impunidad en la Administración Pública Federal. Función 3.- Identificar con base en los registros de la Dirección General, los asuntos que por su naturaleza deban someterse a consideración de la Dirección General para que determine conocer directamente de ellos. Función 4.- Colaborar en la sustanciación de los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, a través de la elaboración de proyectos de acuerdos de trámite y de toda clase de diligencias, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones, prevenciones y la aplicación de medidas de apremio, a que haya lugar, con la finalidad de combatir la corrupción e impunidad en la Administración Pública Federal. Función 5.- Elaborar los proyectos de inicio y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, para someterlos a la aprobación de los/las Directores/as de Sanciones a efecto de auxiliar en el combate a la corrupción e impunidad en la Administración Pública Federal. Función 6.- Colaborar en el ejercicio de las atribuciones de tramitar, substanciar, elaborar los proyectos de inicio y resolución de los procedimientos de sanción a personas físicas o morales, por infracciones a lo previsto en otras leyes relacionadas con las contrataciones públicas, a efecto de auxiliar en el combate a la corrupción e impunidad en la Administración Pública Federal. Función 7.- Incorporar en los registros de la Dirección General la información de los asuntos a su cargo, para llevar un control de los mismos. Función 8.- Registrar con base en las directrices y criterios emitidos por el/la Titular de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones, las sanciones impuestas por la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, en el Directorio de Proveedores/as y Contratistas Sancionados/as de la Administración Pública Federal. Función 9.- Solicitar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, información a la autoridad fiscal sobre el cobro de las multas impuestas a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, a fin de mantener actualizados los registros correspondientes. Función 10.- Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas que formulen las Dependencias, Entidades, entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, con relación a la vigencia, efecto y alcance de las inhabilitaciones impuestas a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en contrataciones públicas, para contribuir al efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas. Función 11.- Realizar las acciones necesarias a efecto de auxiliar en el combate a la corrupción e impunidad en la Administración Pública Federal. Función 12.- Identificar los asuntos a su cargo, de los cuales se deba dar vista a las autoridades competentes, por la comisión de hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa. Función 13.- Identificar los asuntos a su cargo, de los cuales se deba dar vista a las autoridades competentes, por la comisión de hechos que pudieran constituir delitos. Función 14.- Apoyar con la persona Titular de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones en la asesoría, apoyo y seguimiento a las actividades que desarrollen los Organos Internos de Control en materia de sanciones a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, a efecto de auxiliar en el combate a la corrupción e impunidad en la Administración Pública Federal.

Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluación de Habilidades:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO LABORAL 27-110-1-M1C014P-0001131-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$24,895.00 (Veinticuatro mil, ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Diseñar con el/la Titular de la Dirección Laboral la estructura de los proyectos para la defensa en los procesos y procedimientos jurisdiccionales en materia de trabajo, a fin de que sean autorizados en acuerdo. Función 2.- Elaborar el informe mensual de las actividades, actos, procesos, procedimientos y resultados realizados en la Dirección Laboral, para su revisión, recabando la información. Función 3.- Estudiar información relacionada a las solicitudes de asesoría, para recomendar estrategias de respuesta. Función 4.- Elaborar con las directrices proporcionadas, los proyectos respecto a contestaciones de demandas, formulaciones, posiciones, desistimientos o allanamientos, conciliaciones en juicios laborales y, en general, todas aquellas actuaciones que en dichos juicios se requieran, para su revisión. Función 5.- Vigilar en los tribunales en materia laboral los asuntos relacionados con juicios en materia laboral, en los que la Secretaría forma parte, revisando su estado procesal, acudiendo a audiencias y diligencias, de lo cual se informará a la persona Titular de la Subdirección Laboral, a fin de seguir el desarrollo de los juicios. Función 6.- Representar al/a la Titular de la Secretaría en los juicios laborales, previa autorización del/de la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para la defensa de los intereses de ésta Función 7.- Acudir a las audiencias y cualquier otra diligencia que se celebre en los juicios laborales cuando le sea encomendada por el/la Titular de la Dirección Laboral, y el/la subdirector/a laboral para atender los juicios en los que la Secretaría es parte.		

	Función 8.- Registrar la expedición de copias certificadas efectuadas en la Dirección, a fin de inventariarlas de manera secuencial. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ABOGADO(A) 27-113-1-M1C014P-0004463-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$23,274.00 (Veintitrés mil, doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SE	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar solicitudes y requerimientos a servidores/as públicos/as y/o Unidades Administrativas de adscripción, a efecto de integrar debidamente los procedimientos de responsabilidades, inconformidades y sanción a proveedores/as. Función 2.- Formular los acuerdos de recepción de expedientes y registrarlos en los sistemas correspondientes con que cuenta el Area de Responsabilidades. Función 3.- Proyectar el acuerdo de inicio de procedimientos, previa validación de la integración de los expedientes que se reciben por parte de las Areas de Quejas y Auditoría. Función 4.- Colaborar en la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios instrumentados por el Area de Responsabilidades. Función 5.- Apoyar en la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios. Función 6.- Apoyar con la notificación de resoluciones dictadas en los procedimientos de responsabilidades, inconformidades y sanción a proveedores/as. Función 7.- Mantener actualizados los sistemas de registro correspondientes en materia de sanción a servidores/as públicos/as, inconformidades y sanción a proveedores/as. Función 8.- Apoyar en la atención de solicitudes de acceso a la información inherentes a la Unidad Administrativa.		

Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL GUBERNAMENTAL 27-209-1-M1C014P-0000564-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$23,274.00 (Veintitrés mil, doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Recopilar la información para el análisis del sistema de control interno, a efecto de que éste asegure el cumplimiento del mandato legal y de las disposiciones de la planeación nacional, atendiendo la austeridad republicana, con el propósito de prevenir riesgos de operación en el cumplimiento de objetivos y metas, evitar dispendios e incrementar la eficacia y eficiencia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Función 2.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las actividades que se incluirán en el proyecto del Plan Anual de Trabajo y su Evaluación, en materia de control interno, con base en una planeación específica de sus tareas, con el propósito de que, una vez aprobadas, se incluyan en el proyecto del Plan Anual de Trabajo de la Unidad. Función 3.- Recopilar la información respecto del control interno de las Dependencias y Entidades, y de las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con objeto de ponerla a disposición de su superior/a jerárquico/a para su análisis. Función 4.- Apoyar en la determinación de los procedimientos para la elaboración y presentación de los informes y reportes en materia de control interno para que se sometan a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 5.- Recopila información de los programas y proyectos prioritarios del Ejecutivo Federal, con el objeto de presentarla a su superior/a jerárquico/a para su análisis.		

	Función 6.- Apoyar en la planeación detallada de las visitas de control, con objeto de que, una vez aprobada, coadyuve en el desarrollo de éstas. Función 7.- Recabar información respecto de las visitas de control y participar en su análisis, con el propósito de proponer a su superior/a jerárquico/a los resultados y, en su caso, las recomendaciones correspondientes, de conformidad con la metodología que la Unidad defina para el efecto. Función 8.- Administrar la documentación derivada de las recomendaciones emitidas con motivo de las visitas de control interno, con objeto de llevar el control respecto de la atención de las recomendaciones emitidas. Función 9.- Administrar la información derivada de las actividades encaminadas a los resultados de las investigaciones, estudios y análisis en materia de control interno, con objeto de establecer los mecanismos de control sobre su guarda y custodia. Función 10.- Participar en la vigilancia de la adopción de las políticas en materia de control interno en las Dependencias y Entidades, mediante el análisis de la información de los sistemas de control interno de las Dependencias y Entidades y su participación en los Comités de Control y Desempeño Institucional, con objeto de contribuir al cumplimiento de objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción. Función 11.- Apoyar en la elaboración de los informes de resultados de la evaluación del sistema de control interno implementado por las Dependencias y Entidades, con el propósito de determinar las sugerencias pertinentes que coadyuven a la mejora de los sistemas de control interno de las Dependencias y Entidades. Función 12.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los controles necesarios para la administración y resguardo de la información en materia de control interno. Función 13.- Apoyar en lo que su superior/a jerárquico/a determine respecto de las asesorías en materia de control interno que soliciten las Dependencias y Entidades, los/las delegados/as y comisarios/as públicos/as, los Organos Administrativos Desconcentrados y a los Organos Internos de Control, para su aplicación en el ámbito de sus respectivas competencias. Función 14.- Apoyar a su superior/a jerárquico/a inmediato/a a realizar las actividades que se determinen para fomentar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 15.- Apoyar en las actividades que le sean encomendadas, para la operación de los proyectos y programas específicos autorizados. Función 16.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los controles necesarios para la administración y resguardo de la información que, en su caso, se incorpore al sistema de información y comunicación del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 17.- Apoyar, a solicitud de su superior/a jerárquico/a, en la coordinación con las Dependencias y Entidades que tienen a su cargo programas con padrones de beneficiarios y realizar su seguimiento, para el ejercicio de las atribuciones de la Unidad. Función 18.- Apoyar en la administración del sistema público de información de las erogaciones mediante la recopilación y control de la información que se incorpora al sistema, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Comunicación Social y demás disposiciones jurídicas aplicables. Función 19.- Apoyar en la promoción y el seguimiento de la ciudadanía del combate a la corrupción, el fomento de los/las ciudadanos/as alertadores/as internos/as y externos/as de la corrupción, así como la modernización y mejora de la gestión en las Dependencias y Entidades, considerando en lo conducente, los informes que emitan dichos Organos en términos del artículo 44 de la Ley Orgánica, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que en la materia emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, para coadyuvar al establecimiento de los ejes rectores definidos por la Secretaría. Función 20.- Analizar los resultados de las estrategias implementadas por los OIC en su Plan Anual de Trabajo del ejercicio inmediato anterior para, con base en su resultado, proponer a su superior/a jerárquico/a los ajustes necesarios en líneas de acción que deban instrumentar los Organos Internos de Control en su Plan Anual de Trabajo Anual respecto las acciones de Control Interno en las Dependencias y Entidades. Función 21.- Asistir en las acciones de capacitación de control interno que se incluyan en el programa anual de capacitación de la Secretaría y de los Organos Internos de Control, así como los que requieran las Dependencias y Entidades, con el propósito de que los capacitados cuenten con los conocimientos necesarios en la materia para su aplicación, con una visión enfocada a fortalecer el servicio profesional de carrera.

Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Historia
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Naturales y Exactas	Físico Matemático
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad

		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Estadística
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
		Ciencias Sociales	Vivienda
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ANALISTA TECNICO(A) 27-113-1-E1C012P-0004613-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P32 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$20,790.00 (Veinte mil, setecientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Sistematizar la información recopilada de la aplicación de los instrumentos de valoración, de manera ordenada y precisa, a fin de eficientar la correcta toma de decisiones. Función 2.- Integrar de manera sistematizada y ordenada la información de los resultados de los mecanismos de valoración implementados en los OIC's y UR, para su consulta en la toma de decisiones. Función 3.- Integrar y analizar los resultados de la detección de necesidades de capacitación, a través de los reportes establecidos con la finalidad de contar con información óptima para la toma de decisiones en materia de capacitación. Función 4.- Realizar el seguimiento y control de las acciones de capacitación otorgadas al personal de los Organos de Vigilancia y Control y Unidades de Responsabilidades, impartidas en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, para la integración de los informes de profesionalización para el desempeño de los/las servidores/as públicos/as. Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de escolaridad es Carreta técnica con secundaria terminada, por limitaciones del sistema se captura como Carrera Técnica o comercial.	

Denominación del Puesto	CONSULTOR(A) JR		
	27-113-1-E1C011P-0004045-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$18,780.00 (Dieciocho mil, setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SHCP	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Recopilar y analizar la información de los temas asignados, mediante la aplicación de herramientas y metodologías de revisión, con la finalidad de generar los reportes e informes requeridos por el/la superior/a inmediato/a en materia de contrataciones gubernamentales. Función 2.- Revisar y validar la información de los temas asignados, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de identificar las áreas de oportunidad y proponer las posibles soluciones en materia de contrataciones gubernamentales.		

	Función 3.- Atender las consultas de las diversas Unidades Administrativas de la SHCP, mediante la supervisión del/de la superior/a inmediato/a, a fin de promover la ejecución y cumplimiento de los proyectos en materia de contrataciones gubernamentales. Función 4.- Investigar, desarrollar y aplicar las herramientas de revisión, con base en la información proporcionada, con la finalidad de emitir un pronunciamiento en tiempo y forma en materia de contrataciones gubernamentales. Función 5.- Interpretar y conciliar la información, con base en los sistemas de información internos, con el objeto de identificar la situación actual de la gestión de la SHCP para promover el cumplimiento de sus metas y objetivos en materia de contrataciones gubernamentales. Función 6.- Comprobar que las recomendaciones, opiniones y/o pronunciamientos de carácter preventivo emitidos por este OIC sean considerados, a través de la conciliación con las actas y/o minutas de trabajo, con el objeto de promover la transparencia en el cumplimiento a la normatividad en materia de contrataciones gubernamentales Función 7.- Documentar el análisis de los indicadores de gestión, mediante la elaboración de cédulas de análisis, papeles de trabajo o reportes, a fin de proporcionar elementos al/a la inmediato/a superior/a para la toma de decisiones y en su caso, se dé cabal cumplimiento a las metas establecidas por la SHCP en materia de contrataciones gubernamentales. Función 8.- Elaborar y preparar los reportes de avance, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de informar al/a la superior/a inmediato/a los resultados que le permitan la toma de decisiones en materia de contrataciones gubernamentales Función 9.- Integrar los expedientes, con base en la información recabada, a fin de contar con el soporte documental correspondiente en materia de contrataciones gubernamentales.			
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de avance: Terminado o Pasante		
		Area General	Carrera Genérica	
		No Aplica	No Aplica	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencias Económicas	Administración	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) 27-113-1-E1C008P-0003682-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$14,216.00 (Catorce mil, doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en el INSABI	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Apoyar en las auditorias y en las auditorias de seguimiento, a fin de garantizar la calidad y satisfacción del usuario en el desarrollo de las mismas, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad, transparencia y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados al sensata, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos. Función 2.- Apoyar en la realización con calidad cada una de las etapas de las auditorias técnicas y administrativas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento) registradas en el programa anual de trabajo, así como, participar en la elaboración del informe e integración del legajo de auditoría, al término de cada trimestre. Función 3.- Apoyar en la elaboración de las recomendaciones correctivas y preventivas de los programas sustantivos del SENASICA, asimismo, verificar que estén dirigidas hacia la obtención de metas y objetivos, a fin de reducir las observaciones recurrentes, fortaleciendo así las actividades prioritarias de las áreas auditadas. Función 4.- Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones de las irregularidades determinadas en las auditorias técnicas y administrativas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como en el planteamiento de las medidas correctivas y preventivas, orientadas hacia el cumplimiento de las metas y objetivos programados, a fin de reducir las observaciones recurrentes. Función 5.- Apoyar en el seguimiento de las medidas correctivas y preventivas determinadas en cada trimestre dando prioridad a las de alto riesgo, a fin de constatar que las recomendaciones propuestas por el auditor y las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la solución de la problemática. Función 6.- Apoyar en la elaboración de los seguimientos de las recomendaciones correctivas y preventivas de las auditorias técnicas y administrativas, a fin de constatar que las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la resolución de la problemática. Función 7.- Apoyar en el seguimiento de aquellas recomendaciones correctivas y preventivas, que independientemente de su fecha de implantación programada, son anteriores al trimestre que se reporta, dando prioridad a las de mayor antigüedad, para reducir el tiempo de su solventación y abatir el inventario de las observaciones. Función 8.- Apoyar en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas, de las observaciones determinadas en las auditorias técnicas y administrativas y que no se solventaron en las fechas compromiso, así como, de aquellas que por su problemática así lo requieran, a fin de que el área responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley en la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores/as públicos/as que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado. Función 9.- Apoyar en la integración de la información que se requiere en materia de auditoría en el sistema para la evaluación de resultados de los Organos de Vigilancia y Control, con el fin de cumplir con las metas establecidas por la Secretaría de la función pública. Función 10.- Apoyar en la atención y seguimiento a las observaciones realizadas con el fin de evitar que lleguen a tener a un año de antigüedad.		

Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	Experiencia Laboral:	Menor a un año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp	
		(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) 27-113-1-E1C008P-0003998-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$14,216.00 (Catorce mil, doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SEMARNAT	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de estos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.		

	Función 2.- Supervisar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada. Función 3.- Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución. Función 4.- Realizar acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos. Función 5.- Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica, trámites, servicios y procesos de calidad, atención y participación ciudadana, mejora regulatoria interna y hacia particulares, gobierno digital, recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras, austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública		
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) JUNIOR 27-113-1-E1C008P-0004637-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$14,216.00 (Catorce mil, doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SEMARNAT	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. Función 2.- Apoyar y analizar los procesos que realizan las unidades administrativas de la secretaría, con el propósito de verificar la eficiencia de las operaciones en cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables, a través de auditorías y revisiones de control. Función 3.- Verificar la implementación de las recomendaciones correctivas y preventivas, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por este órgano interno de control o por las diferentes instancias fiscalizadoras a fin de asegurar la mejora de los procesos. Función 4.- Apoyar a la elaboración y presentación de los expedientes de presuntas responsabilidades. Función 5.- Realizar la captura y elaboración de reportes que se remitan a la SFP. Función 6.- Apoyar en el grupo de abatimiento de observaciones para dar un eficaz resultado.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
		Ciencias Agrarias	Ciencia Forestales
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de la Tierra y del Estado	Ingeniería Ambiental
		Ecología	Medio Ambiente
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Exámenes de Conocimientos:	
	Requerimientos o condiciones específicas:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

Denominación del Puesto	SECRETARIO(A) DE GRUPO DE TRABAJO 27-110-1-E1C007P-0001124-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$12,895.00 (Doce mil, ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender a los (las) clientes (as) de las áreas que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a las áreas que atienden, a fin de que sean turnadas al responsable de su trámite y atención. Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes (as) en general. Función 4.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes/as y proveedores/as de servicios, para facilitar la localización de los/las servidores/as públicos/as. Función 5.- Realizar llamadas para confirmar el nombre del/de la servidor/a) con el número de teléfono o extensión. Función 6.- Investigar con el área administrativa las altas y bajas de empleados/as, para mantener actualizado el directorio telefónico. Función 7.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por las áreas, a fin de conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 8.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivista. Función 9.- Actualizar el registro documental de manera periódica a fin de mantener información vigente. Función 10.- Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las áreas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área. Función 11.- Registrar las necesidades de papelería, así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Carrera Técnica o Comercial con Secundaria Terminada, pero por limitaciones del sistema se captura como Carrera Técnica o Comercial.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES		
	27-112-1-E1C007P-0000621-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$12,895.00 (Doce mil, ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Preparar la propuesta de acuerdos de prevención a la Autoridad Investigadora cuando se advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la ley de la materia, o que la narración de los hechos fuere obscura e imprecisa, a efecto de que previa notificación subsane en su caso los requisitos de Ley. Función 2.- Apoyar en la elaboración de los acuerdos de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, con la finalidad de estar en posibilidades llevar a cabo el emplazamiento al presunto responsable y la citación de las demás partes que deban concurrir al procedimiento. Función 3.- Apoyar en la realización de acciones o diligencias con la finalidad de facilitar la suscripción de actas administrativas relativas al desahogo de las audiencias a que se refiere la Ley de Responsabilidades. Función 4.- Realizar las diligencias necesarias para remitir los autos originales al Tribunal Federal de Justicia Administrativa cuando se trate de faltas graves y de faltas de particulares, así como la notificación respectiva a las partes que forman parte del procedimiento. Función 5.- Apoyar a los/las superiores/as jerárquicos/as en la realización de diligencias necesarias para la substanciación de los incidentes que se promuevan en el procedimiento administrativo de responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves.		

	Función 6.- Apoyar en la elaboración de la propuesta de los acuerdos de trámite, actuaciones y demás diligencias necesarias para la substanciación de los incidentes que se promuevan en el procedimiento administrativo de responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves, a efecto de dar el trámite que corresponda. Función 7.- Asistir en las actividades o diligencias que estime necesario el/la superior/a jerárquico/a para instruir las reclamaciones de responsabilidad patrimonial del Estado que se presenten en la Secretaría. Función 8.- Apoyar en la realización de diligencias necesarias para el trámite de los recursos de revisión e instancias de inconformidad que se substancien en el Área de Responsabilidades a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables. Función 9.- Apoyar a los/las superiores/as jerárquicos/as en la expedición de certificaciones de la documentación que obre en los archivos de la Unidad Administrativa y que sean necesarias para el desahogo del procedimiento, a efecto de observar los principios de oportunidad y eficiencia. Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Con Título	
		Área General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Menor a un año de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas 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(as) aspirantes deberán presentar y/o enviar escaneados los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán vía electrónica en carpeta comprimida con la denominación del folio de participación y nombre completo del(de la) candidato(a) y deberán contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo que no cumpla con las características anteriores. La entrega de la documentación requerida, que se enlista a continuación, se realizará en el orden siguiente:

1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.

2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.

3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

6.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

7.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto sujeto a concurso y que fueron manifestados en el currículum de Trabajo en el momento de solicitar su inscripción, con la finalidad de verificar la información, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

- a)** Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- b)** No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
- c)** No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de cada uno de los puestos que manifestó en su currículum de Trabajo en el momento de su inscripción, por lo que deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

- a)** Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.
- b)** Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja, de cada Nombramiento exhibido.
- c)** Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
- d)** Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>).
- e)** Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- f)** Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año de ingreso y baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.
- g)** Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato, acompañado del último recibo de pago o factura expedida. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.

- h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.
- i) Recibos de pago (presentar 6 recibos de pago por cada año laborado con los que se compruebe la consecutividad del puesto registrado en el currículo de Trabajaen), los cuales deberán indicar día, mes y año del periodo de pago, en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa.
- j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (adjuntar Historial de Capacitación).
- m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

No se aceptará ningún documento que no sea expedido por la institución, empresa o persona moral que fungió como patrón; ni cualquiera que sea emitido en forma unilateral por el propio trabajador como es el caso de una carta de renuncia; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, 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.

12.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a) Evidencias de logros: Alcance de un objetivo relevante en su labor o campo de trabajo.
- b) Distinciones: Es el honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual.
- c) Reconocimientos o premios: Recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual.
- d) Actividad destacada en lo individual: Es la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en su profesión o actividad individual ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma.
- e) Otros estudios: Estudios máximos concluidos con reconocimiento de validez oficial, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso.

En caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

Lo anterior de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para operar los mecanismos para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, que puede consultarse en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(as) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	21 de junio de 2023
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 21 de junio de 2023 al 04 de julio de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 05 de julio de 2023 al 18 de septiembre de 2023
Evaluación de Habilidades	del 05 de julio de 2023 al 18 de septiembre de 2023
Revisión Documental	del 05 de julio de 2023 al 18 de septiembre de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 05 de julio de 2023 al 18 de septiembre de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 05 de julio de 2023 al 18 de septiembre de 2023
Determinación	del 05 de julio de 2023 al 18 de septiembre de 2023

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL NUEVO_2.pdf

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría de la Función Pública, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

De conformidad con el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra señala: "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", al respecto y en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez recibida la solicitud por la persona Secretaría Técnica, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, arriba señalado, **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(as) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(as) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados los documentos requeridos de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, y posteriormente deberá presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación para llevar a cabo la conclusión de esta etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitida por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, disponible para su consulta en la página electrónica de trabajaen.gob.mx, dentro del 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:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el numeral 226 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, lo cual será informado al(a la) candidato(a) a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por sí solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y razonado por el presidente. El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia SIPOT, la cual se actualiza de forma trimestral en cumplimiento con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2022-007.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en “Información y búsqueda de Concursos”, luego en “Información sobre Concursos”, colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada “Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante” y dar clic en enviar.

De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPOT). En la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (70 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

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 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 dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 21 de junio de 2023.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas.

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 17/2023

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	COORDINACION TECNICA DE CONTROL Y NORMAS DEL SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION EDUCATIVA		
Nivel Administrativo	11-411-1-M1C023P-0000007-E-C-G (M42) Coordinación Sectorial	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$107,254.00 (Ciento siete mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar la formulación de consultas técnico-jurídicas y normativas, respecto a la información que se difunde a través del Sistema de Información y Gestión Educativa, a efecto de que se cumpla con el marco jurídico en materia de transparencia. 2. Validar la instrumentación normativa para los diferentes proyectos del Sistema de Información y Gestión Educativa. 3. Coordinar la integración y seguimiento a los proyectos de instrumentos normativos en materia educativa, que puedan impactar al Sistema de Información y Gestión Educativa. 4. Coordinar el análisis de las tendencias educativas a nivel internacional con el objeto de proponer mejoras que puedan impactar en forma positiva al Sistema de Información y Gestión Educativa. 5. Verificar que las autoridades educativas locales, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y demás instancias que correspondan, cumplan con la normatividad en la materia, respecto al envío de la información del Sistema Educativo Nacional. 6. Autorizar los procesos de divulgación de la información de alumnos, maestros, escuelas, docentes, plazas, conforme a las normas, lineamientos y legislación educativa, de transparencia y acceso de la información, protección de datos y coordinación fiscal vigente. 7. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros, de acuerdo al presupuesto autorizado, para la operación y regulación de los proyectos específicos del SIGED. 8. Verificar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del sistema de seguimiento a la matriz de resultados de la Dirección General. 9. Coordinar la elaboración de los convenios jurídicos en los que participe la Dirección General, para transferencia de información intersecretarial, con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables, para que éstos cuenten con los elementos necesarios para su formalización.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Políticas Públicas, Relaciones Internacionales, Administración, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 10 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Relaciones Internacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia: Tecnología de la Información. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Inducción a la SEP.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen durante el periodo de registro.		

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE SOPORTE DE OPERACION A		
Nivel Administrativo	11-715-1-M1C015P-0000047-E-C-K (N11) Subdirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Analizar las solicitudes de soporte a la operación de las áreas de la DGSANEF relativo al Sistema de Administración de la Nómina Educativa (SANE) y dar propuesta de solución veraz y oportuna. 2. Atender incidencias en la operación del Sistema de Administración de la Nómina Educativa (SANE), reportadas por las diferentes áreas de la DGSANEF. 3. Proponer mejoras continuas a procesos del SANE que contribuya a que el usuario del Sistema mejore tiempos de respuesta en sus procesos. 4. Generar reportes para las áreas de la DGSANEF, mediante el análisis de la información que se tiene en la Base de datos del Sistema, para entrega y análisis de resultados y visualizar toma de decisiones con precisión. 5. Realizar planes de trabajo de las solicitudes que ingresan a Mesa de Ayuda Interna basado en las normas de aplicación de tecnología de la información a través del sistema, para la ejecución y solución de las incidencias. 6. Generar bitácoras de Incidencias de la Mesa de Ayuda Interna mediante reportes y estadísticas para medir tiempos de respuesta en atención de incidencias, análisis de solicitudes y poder generar propuesta de mejoras. 7. Dar seguimiento continuo a las áreas de la DGSANEF, para verificar que las solicitudes se atendieron de manera exitosa y mejorar los tiempos de respuesta en los procesos que se repiten.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Informática Administrativa, Ingeniería. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ingeniería de Software. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Consultoría en Mejora de Procesos.	

	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen durante el periodo de registro.		

Nombre del Puesto		SUBDIRECCION DE ANALISIS CUALITATIVO Y ENCUESTAS	
Nivel Administrativo	11-411-1-M1C015P-0000029-E-C-G (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Verificar la información de los informes sectoriales publicados anualmente, mediante la comprobación con la estadística educativa. 2. Revisar el análisis, interpretación y verificación de estadísticas, indicadores y pronósticos de los Informes Sectoriales y otros documentos que contengan información del sector, para que la información proporcionada sea exacta y precisa. 3. Supervisar la obtención de información del sector que no proviene de los sistemas de información existentes, mediante el análisis de encuestas, para contar con toda la información requerida para los procesos de planeación. 4. Formular los marcos teóricos y conceptuales de los estudios por encuesta, para obtener información confiable y precisa. 5. Supervisar la recolección de la información de los estudios por encuesta, con el fin de que la información obtenida sea confiable. 6. Verificar la respuesta enviada a los requerimientos anuales de organismos internacionales de información estadística y financiera educativa, que permitan cumplir con los compromisos adquiridos. 7. Proporcionar la información requerida por organismos internacionales, para cumplir con los compromisos adquiridos por el país con esos organismos.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Análisis Numérico, Estadística. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología de los Ordenadores.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen durante el periodo de registro.			

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 17/2023, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concurra. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 21 de junio al 05 de julio de 2023, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.										
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 1255 1024 1283">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1024 1255 1388 1283">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 1283 1024 1310">Publicación:</td><td data-bbox="1024 1283 1388 1310">21 de junio de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1310 1024 1402">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1024 1310 1388 1402">Del 21 de junio al 05 de julio de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1402 1024 1751">Etapa II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td data-bbox="1024 1402 1388 1751">Del 10 de julio al 18 de septiembre de 2023 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1751 1024 1911">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.</td><td data-bbox="1024 1751 1388 1911">Del 10 de julio al 18 de septiembre de 2023</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	21 de junio de 2023	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 21 de junio al 05 de julio de 2023	Etapa II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 10 de julio al 18 de septiembre de 2023 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.	Del 10 de julio al 18 de septiembre de 2023
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO										
Publicación:	21 de junio de 2023										
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 21 de junio al 05 de julio de 2023										
Etapa II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 10 de julio al 18 de septiembre de 2023 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.										
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.	Del 10 de julio al 18 de septiembre de 2023										

	Etapas IV: Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas	Del 10 de julio al 18 de septiembre de 2023
	Etapas V: Determinación	Del 10 de julio al 18 de septiembre de 2023
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario. En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.	

REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.		
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de evaluación de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades gerenciales	10

	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental. La evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.		

	En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

	Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos o premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

	9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 10.- Habla de Lengua Indígena.- Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1 • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

	Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a)). La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

	Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.

	• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 21 de junio de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaría Técnica

Carina Salazar Piña

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2023/18

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2023/18 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE POLITICAS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD (01/18/23)		
Código	12-114-1-M1C019P-0000031-E-C-A		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD DE ANALISIS ECONOMICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR Y ESTUDIAR POLITICAS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD QUE DEFINAN LAS ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA SALUD DENTRO DE UN MARCO QUE GARANTICE LA PROMOCION DEL ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD, APOYANDO LA EFICIENCIA EN EL USO DE RECURSOS Y LA SUSTENTABILIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. FUNCIONES 1 ANALIZAR LAS POLITICAS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD EN EL SISTEMA DE SALUD MEXICANO PARA DETERMINAR SU CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS PRINCIPALES DE LA POLITICA EN SALUD DEFINIDOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD. 2 DISEÑAR ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS MODALIDADES DE FINANCIAMIENTO, ASEGURAMIENTO, INTEGRACION DE REDES DE PRESTACION DE SERVICIOS E INCENTIVOS ECONOMICOS EN EL MODELO INTEGRADO DE ATENCION A LA SALUD. 3 ANALIZAR Y PROPONER MECANISMOS DE ASIGNACION DE RECURSOS BAJO UNA LOGICA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD QUE SEAN CONGRUENTES CON LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE EQUIDAD EN EL FINANCIAMIENTO Y EN LA UTILIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 4 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE SEGUIMIENTO SOBRE LA EVOLUCION DE LOS SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO PUBLICO EN SALUD CON EL PROPOSITO DE DOCUMENTAR Y AHONDAR EN LAS EXPERIENCIAS UTILES EN EL PROCESO DE REFORMA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 5 ANALIZAR LOS INCENTIVOS QUE MOVILIZAN A LOS PARTICIPANTES DE LOS SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO PUBLICO EN SALUD A FIN DE COMPRENDER SU MECANICA Y GENERAR POLITICAS QUE PERMITAN UN FUNCIONAMIENTO MAS EFICIENTE DE DICHOS SISTEMAS. 6 DISEÑAR Y PROPONER INSTRUMENTOS PARA LA DIVERSIFICACION DE RIESGOS EN EL PROCESO DE AFILIACION AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 7 DEFINIR INSTRUMENTOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA SALUD, ENFATIZANDO LA PROMOCION DEL ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD, CON EL FIN DE REFORZAR LOS PRINCIPIOS DE EQUIDAD EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS Y LA EFICIENCIA EN LA GENERACION Y USO DE LOS RECURSOS DEL SECTOR. 8 ANALIZAR ESTUDIOS DE PRONOSTICO Y PROYECCIONES DE LA NECESIDADES DE SALUD A FIN DE VINCULARLOS CON EL DESARROLLO DE UN SISTEMA UNIVERSAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD. 9 PARTICIPAR EN EL ANALISIS ECONOMICO DE POLITICAS Y PROGRAMAS DE SALUD RELACIONADOS CON UN SISTEMA UNIVERSAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA Y DEL SECTOR.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, FINANZAS. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN FINANZAS. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMETRIA, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL. AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL, ESTADISTICA. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Avanzado.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE (02/18/23)		
Código	12-610-1-M1C017P-0000158-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL IMPULSAR A NIVEL SECTORIAL EL PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN LOS SERVICIOS DE SALUD CON BASE EN LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROSESA PARA PREVENIR LA PRESENCIA DE EVENTOS ADVERSOS EN EL PROCESO DE ATENCION MEDICA. FUNCIONES 1 COORDINAR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE A NIVEL SECTORIAL LOS TRABAJOS QUE CONLLEVEN AL LOGRO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. 2 DIFUNDIR LAS ACCIONES EN SEGURIDAD DEL PACIENTE DESARROLLADAS POR LA DGCES ENTRE LAS AUTORIDADES DE LOS DIVERSOS NIVELES DE GOBIERNO, INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, AGRUPACIONES DE PROFESIONALES EN AREAS AFINES, Y SOCIEDAD CIVIL EN GENERAL PARA ALINEAR LOS ESFUERZOS EN EL SECTOR SALUD A FAVOR DE LA SEGURIDAD DEL PACIENTE.		

	3 PROMOVER ACUERDOS DE COLABORACION ENTRE LA DGCES CON INSTITUCIONES DE SALUD Y DE EDUCACION SUPERIOR, Y DARLES CONTINUIDAD, PARA REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES CONJUNTAS DE INVESTIGACION EN LA MATERIA DE COMPETENCIA EN MEXICO Y EL EXTRANJERO. 4 PLANEAR, DISEÑAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR PROGRAMAS ACADEMICOS DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD DEL PACIENTE ASI COMO COORDINAR LOS REALIZADOS CON PARTICIPACION DE OTRAS INSTITUCIONES PARA SENSIBILIZAR A LOS PROFESIONALES DE LA SALUD EN ESTA MATERIA. 5 DIFUNDIR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE TRABAJOS DE REVISION, CIENTIFICOS, EDUCATIVOS E INFORMATIVOS EN MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS PARA COMPARTIR EXPERIENCIAS EXITOSAS EN EL SECTOR SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. 6 ESTABLECER DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE COMUNICACION Y COORDINACION DE ACTIVIDADES DE DIFUSION Y ENSEÑANZA EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE CON INSTITUCIONES ASI COMO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ALINEAR ESFUERZOS ENFOCADOS AL LOGRO DE LAS METAS DEL PROESA. 7 PROMOVER Y DIFUNDIR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE MODELOS DE ENSEÑANZA PARA LA PREVENCION DE EVENTOS ADVERSOS EN EL PROCESO DE ATENCION MEDICA. 8 ANALIZAR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE CASOS DE EVENTOS ADVERSOS QUE POR SU RELEVANCIA, FRECUENCIA O IMPACTO SOBRE LA PRACTICA MEDICA SIRVAN COMO MATERIAL PARA LA ENSEÑANZA DEL TEMA DE LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES AL SECTOR SALUD Y AYUDEN A LA PREVENCION DE FUTUROS EVENTOS ADVERSOS. 9 PLANTEAR MEDIDAS DE MEJORA DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, PARA PREVENIR LA OCURRENCIA DE EVENTOS ADVERSOS. 10 DAR CONFERENCIAS EN FOROS NACIONALES PARA DIFUNDIR LOS LOGROS Y RETOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. 11 PRESENTAR TRABAJOS REALIZADOS EN LA DGCES EN FOROS INTERNACIONALES PARA DIFUNDIR LOS LOGROS Y RETOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. 12 DAR CONFERENCIAS EN FOROS INTERNACIONALES PARA DIFUNDIR LOS LOGROS Y RETOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. 13 DISEÑAR EN LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE ESTUDIOS DE INVESTIGACION EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA PRIORIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN EL SECTOR SALUD. 14 COORDINAR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE ESTUDIOS DE INVESTIGACION DE EVENTOS ADVERSOS EN EL SECTOR SALUD PARA HOMOLOGAR CRITERIOS DE EVALUACION EN EL SECTOR SALUD. 15 ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INVESTIGACION EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE REALIZADOS EN LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA JERARQUIZAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS PARA PROMOVER LA MEJORA DE LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES. 16 SEÑALAR ACCIONES DE MEJORA PROVENIENTES DEL ANALISIS EFECTUADO EN LA SUBDIRECCION DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA QUE AYUDEN A LA PREVENCION DE EVENTOS ADVERSOS, DICHAS ACCIONES SERAN EMITIDAS DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA SER IMPLEMENTADAS EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA DGCES Y LA SIC.

	Académicos	MAESTRIA TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA SISTEMAS Y CALIDAD, ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA ESTADISTICA. AREA GENERAL PSICOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Intermedio.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL* (03/18/23)		
Código	12-111-1-M1C015P-0000034-E-C-V		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	ABOGADO GENERAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES, FINANCIEROS Y HUMANOS, PARA ASEGURAR EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS. FUNCIONES 1 ELABORAR LA SOLICITUD Y PROPORCIONAR LOS MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS. 2 COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA EL ENVIO DE DOCUMENTACION DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, DEPENDENCIAS, ENTIDADES E INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES Y SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. 3 SUPERVISAR EL OPTIMO APROVECHAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y EQUIPOS, ASIGNADOS A LA UNIDAD. 4 DESARROLLAR ACTIVIDADES Y EVENTOS DIRIGIDOS AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR LA CAPACITACION NECESARIA PARA EL DESARROLLO ADECUADO DE SUS ACTIVIDADES Y PODER ESTAR ACORDE CON EL PERFIL DE PUESTOS, Y LA ADQUISICION DE NUEVOS CONOCIMIENTOS.		

5 ELABORACION Y TRAMITE DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL PARA REGULARIZAR Y ACTUALIZAR LA RELACION LABORAL ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y EL TRABAJADOR. 6 REALIZAR LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LAS PLAZAS AUTORIZADAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO A TRAVES DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 7 PROPORCIONAR A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO LOS REQUERIMIENTOS DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA INTEGRACION DE LA PROPUESTA DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 8 REPORTAR A LA DIRECCION DE CONTROL DE EJERCICIO DEL PRESUPUESTO LAS DISPONIBILIDADES FINANCIERAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, CON LOS SALDOS E INTERESES GENERADOS POR LAS CUENTAS BANCARIAS APERTURADAS A NOMBRE DE LA DGAJ. 9 REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MODIFICAR EL PRESUPUESTO ORIGINAL AUTORIZADO, AMPLIANDO Y REDUCIENDO CONCEPTOS DE GASTO DE ACUERDO A SU COMPORTAMIENTO PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS AREAS SUSTANTIVAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS EN LA DGAJ, SIN AFECTAR LAS METAS PROGRAMADAS.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA, RELACIONES INDUSTRIALES, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, POLITICA Y GESTION SOCIAL. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONTABILIDAD, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS (04/18/23)		
Código	12-111-1-M1C015P-0000044-E-C-P		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	ABOGADO GENERAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEFENDER LOS INTERESES JURIDICOS Y PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ASESORIA EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES JURISDICCIONALES CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVAS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS, ASI COMO PARA CONTRIBUIR A LA CONSOLIDACION DE LA CULTURA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS EN NUESTRO PAIS. FUNCIONES 1 INSTRUIR LAS RESOLUCIONES QUE SE DICTEN EN LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON EL MARCO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO Y REMISION DE LA DOCUMENTACION ORIGINAL SOPORTE DEBIDAMENTE INTEGRADA PARA PROTEGER LOS INTERESES JURIDICOS INSTITUCIONALES Y PATRIMONIALES DE LA DEPENDENCIA. 2 SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE DEMANDAS Y CONTESTACION EN LOS JUICIOS DE NULIDAD QUE AFECTEN LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, PREVIO DICTAMEN DE PROCEDIBILIDAD, CORRESPONDIENDO A LAS AREAS INVOLUCRADAS EL ENVIO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACION Y MEDIOS DE PRUEBA NECESARIOS PARA PROTEGER LOS INTERESES JURIDICOS, INSTITUCIONALES Y PATRIMONIALES DE LA DEPENDENCIA. 3 PROMOVER LOS JUICIOS DE NULIDAD EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES DE AUTORIDADES DIVERSAS QUE AFECTEN LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, PREVIO DICTAMEN DE PROCEDIBILIDAD QUE PERMITA DETERMINAR QUE SE CUENTA CON LOS MEDIOS DE PRUEBA IDONEOS, SIENDO RESPONSABILIDAD DE LAS AREAS INVOLUCRADAS EL ENVIO DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DENTRO DE LOS TERMINOS DE LA LEY QUE CORRESPONDAN PARA PROTEGER LOS INTERESES JURIDICOS INSTITUCIONALES Y PATRIMONIALES DE LA DEPENDENCIA. 4 PARTICIPAR EN LA ASESORIA, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO, FORMULADA CON LA DEBIDA ANTICIPACION PARA BRINDAR COBERTURA JURIDICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 5 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE TENGA LA REPRESENTACION LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PARA PROTEGER LOS INTERESES JURIDICOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA. 6 ATENDER INTEGRALMENTE LOS JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE LAS AUTORIDADES SANITARIAS SON SEÑALADAS COMO RESPONSABLES, PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 7 ATENDER LAS QUEJAS Y DEMAS ASUNTOS QUE SE GENERAN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PARA FORTALECER LA CULTURA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS (05/18/23)		
Código	12-170-1-M1C015P-0000028-E-C-O		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL LA SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS TIENE LA MISION DE ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE, A TRAVES DEL CORRECTO TRAMITE, GESTION Y ANALISIS DE LOS RECURSOS OTORGADOS, CUMPLENDO EN TIEMPO Y FORMA Y APEGANDOSE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE LOGRAR LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN FORMA OPTIMA. FUNCIONES 1 VALIDAR Y COTEJAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS, CUENTAS BANCARIAS Y ESTADOS DE CUENTA, CON EL FIN DE CONTROLAR EN FORMA EFICIENTE Y CON TRANSPARENCIA LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS. 2 TRAMITAR SOBRE LA BASE DE LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON EL OBJETIVO DE CUMPLIR LOS COMPROMISOS DE GASTO QUE SE GENERAN APEGANDOSE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN ESTA MATERIA. 3 SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACION QUE SOPORTA LOS GASTOS REALIZADOS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES Y CONTABLES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE, VIGILANDO QUE ESTOS NO REBASAN EL PRESUPUESTO ESTABLECIDO. 4 TRAMITAR CON OPORTUNIDAD EL REEMBOLSO DEL FONDO ROTATORIO, SUPERVISAR SU CORRECTA APLICACION Y VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO. 5 REVISAR Y VALIDAR LA INTEGRACION DE LOS DATOS EN LAS POLIZAS DE CHEQUE, REGISTROS CONTABLES, A FIN DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA RENDICION DE INFORMES Y REPORTES. 6 SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A TRAVES DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS POR CONCEPTO ESPECIFICO, VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.		

	7 INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITA VERIFICAR LAS SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES, A EFECTO DE QUE LOS PAGOS VIA FONDO ROTATORIO Y A PROVEEDORES VIA ABONO EN SU CUENTA BANCARIA, SE REALICEN OPORTUNAMENTE. 8 SUPERVISAR LA PROPUESTA DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, VIGILANDO LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS. 9 VIGILAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A CUBRIR LOS GASTOS QUE SE GENERAN CON RESPECTO A VIATICOS Y PASAJES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, FINANZAS, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS–ACTUARIA, CONTADURIA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA SALUD PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL, CONTABILIDAD. AREA GENERAL LOGICA AREA DE EXPERIENCIA METODOLOGIA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (06/18/23)		
Código	12-510-1-M1C017P-0000096-E-C-V		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 58,829.00 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS Y SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS A LAS AREAS DE RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA ASEGURAR EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS; ADMINISTRAR LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL FONDO REVOLVENTE Y FUNERALES Y PAGAS DE DEFUNCION ASIGNADOS AL RAMO SALUD; ASI COMO SER MIEMBRO VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCION GENERAL ANTE LOS DIFERENTES ORGANOS COLEGIADOS DE PROTECCION CIVIL, COMITES DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA, COMISION NACIONAL DE VESTUARIO Y EQUIPO Y COMISIONES MIXTAS. FUNCIONES 1 ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO PARA DESARROLLAR LAS TAREAS ENCOMENDADAS A CADA UNA DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL. 2 COORDINAR, EJECUTAR Y FIRMAR LOS FORMATOS PARA GESTIONAR LA CONTRATACION DEL PERSONAL, BAJAS, REUBICACION, PROMOCIONES, PRESTACIONES SOCIALES, ASI COMO SUPERVISAR Y VIGILAR LOS PAGOS DE NOMINA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO ACATANDO LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES. 3 COORDINAR LAS RELACIONES LABORALES CON EL SINDICATO NACIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA INTEGRAR LA COMISION EVALUADORA PARA EFECTOS DE LA LEY DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES. 4 SUPERVISAR Y APLICAR LA NORMA ESTABLECIDA EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CONJUNTAMENTE CON EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD (S.N.T.S.S.A.), PARA EL DESARROLLO DE LA RELACION LABORAL DEL PERSONAL DE BASE DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, E INSTRUIR LA INSTALACION, PARTICIPAR, PRESIDIR Y COORDINAR LAS COMISIONES DE VESTUARIO Y EQUIPO, EVALUACION PERMANENTE, ESCALAFON, SEGURIDAD E HIGIENE, CONJUNTAMENTE CON EL SINDICATO. 5 COORDINAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, VIGILANDO SU DIFUSION Y CUMPLIMIENTO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES RESPECTIVAS, PARA FORTALECER, ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6 COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 7 COORDINAR Y SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIAL Y EQUIPO DE OFICINA, PARA EL DESARROLLO DE LA OPERACION EFICAZ DE LOS PROCESOS. 8 COORDINAR LOS INVENTARIOS DEL EQUIPO PROPIO Y ARRENDADO DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO SUPERVISAR LA OPERACION DE ALMACENES Y APLICACION DEL CATALOGO DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS (CABMS), PARA EL MANEJO DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION Y ARCHIVO DE CONCENTRACION.

	9 ESTABLECER Y CONDUCIR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS, BIENES MUEBLES, EQUIPOS ELECTRONICOS Y DE INFORMATICA, PARA LA OPTIMA OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO. 10 COORDINAR LA ADQUISICION DE RECURSOS MATERIALES O CONTRATACION DE SERVICIOS, ASI COMO CONDUCIR Y SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA, PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES DE ADMINISTRACION Y EQUIPO DE OFICINA, SUPERVISANDO LA APLICACION DEL CLASIFICADOR UNICO DE LAS CONTRATACIONES PUBLICAS (CUCoP), Y COORDINAR Y ADMINISTRAR LOS SERVICIOS QUE SE CONTRATEN EN FORMA SUBROGADA POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO ANTE LAS INSTANCIAS CONSOLIDADORAS DE COMPRAS Y FUNGIR COMO ADMINISTRADOR DE CONTRATOS Y CONVENIOS CONFORME A LO SEÑALADO EN LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 11 REPRESENTAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL, PARTICIPAR EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONSIDERANDO LAS NECESIDADES PRESUPUESTARIAS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO. 12 COORDINAR Y SUPERVISAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA OPERACION EFICIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO VIGILAR LA INTEGRACION DE INFORMES Y REPORTES, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS. 13 COORDINAR, ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS TOTALES ASIGNADOS AL RAMO DE SALUD PARA FONDO REVOLVENTE, Y FUNERALES Y PAGAS DE DEFUNCION, QUE SOLICITEN LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCENTRALIZADOS, ADSCRITOS A LA DEPENDENCIA. 14 COORDINAR LA ELABORACION Y EXPEDICION DE LOS FORMATOS PARA LA ASIGNACION DE VIATICOS Y PASAJES DE SERVIDORES PUBLICOS, EN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE COMISIONES, FUNCIONES OFICIALES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS A DESASTRES NATURALES. 15 COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA GUIA DE TRABAJO Y CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 16 REPRESENTAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, PARA PARTICIPAR COMO VOCAL DE LA SECRETARIA ANTE LA COMISION NACIONAL DE VESTUARIO Y EQUIPO, QUIEN SE ENCARGA DE ESTABLECER NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS, ASI COMO EL CATALOGO DE VESTUARIO Y EQUIPO APLICABLE A NIVEL NACIONAL. 17 COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION Y EQUIPAMIENTO DE BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL DE LA DIRECCION GENERAL, SUPERVISAR SIMULACROS Y COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES, SEÑALADAS EN EL MARCO JURIDICO EN ESTA MATERIA. 18 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PLANEAR Y PLANTEAR EL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA, COORDINAR Y SUPERVISAR SU IMPLEMENTACION, ASI COMO FORMULAR Y NOTIFICAR LOS REPORTES DE AVANCES. REPRESENTAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO EN EL COMITE DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O RECONOCIMIENTOS.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, FINANZAS, ADMINISTRACION, DERECHO.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ENSEÑANZA Y DIFUSION EN ESTOMATOLOGIA (07/18/23)		
Código	12-610-1-M1C015P-0000154-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR A LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA MEDIANTE LA SUPERVISION, DISEÑO, OPERACION Y EVALUACION DE LOS MECANISMOS, MODELOS Y PROYECTOS ESTABLECIDOS, PARA INFLUIR EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ODONTOLOGICOS QUE SE BRINDAN EN EL PAIS, A NIVEL PUBLICO, SOCIAL, PRIVADO ASI COMO SU INFLUENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. FUNCIONES 1 COORDINAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA QUE PERMITAN LA DIFUSION Y APLICACION DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA SU EVALUACION Y SEGUIMIENTO. 2 PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE PROMOCION Y DE DIFUSION, PARA PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION ESTOMATOLOGIA CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CONOCIMIENTO, IMPLEMENTACION Y EVALUACION. 3 COLABORAR EN EL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS DE GESTION DE RIESGOS EN ESTOMATOLOGIA PARA SU APLICACION EN LOS SECTORES EDUCATIVO, PUBLICO Y PRIVADO. 4 ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS MATERIALES MINIMOS INDISPENSABLES PARA UNA OPTIMA DIFUSION Y APLICACION DE LOS ESQUEMAS DE GESTION DE RIESGOS Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL EJERCICIO PROFESIONAL.		

5 COORDINAR Y PROGRAMAR REUNIONES INTERINSTITUCIONALES, PARA VINCULAR A LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA CON TODAS LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y EDUCATIVAS RELACIONADAS CON LA ATENCION BUCO DENTAL DE LA POBLACION. 6 DISEÑAR PROPUESTAS ENCAMINADAS A PROMOVER LA PRESENCIA DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA EN FOROS NACIONALES Y EXTRANJEROS, PARA PROPICIAR EL LIDERAZGO DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, EN PROGRAMAS DE CAPACITACION EN SALUD BUCO DENTAL. 7 ANALIZAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA CAPACITACION Y EVALUACION DE LA APLICACION DE LOS ESQUEMAS DE GESTION DE RIESGOS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA. 8 INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS ESQUEMAS DE PREVENCION DE RIESGOS, PARA DETERMINAR INDICADORES DE EVALUACION. 9 COMPROBAR A TRAVES DE INDICADORES, LA EFICACIA DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN A LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA CON LOS PROYECTOS DE SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD CON LA FINALIDAD DE PROPONER ADECUACIONES Y MECANISMOS DE MEJORA. 10 ASESORAR A LOS GRUPOS DE CONSENSO PARA LA APLICACION Y ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE EVALUACION DE LOS ESQUEMAS DE GESTION DE RIESGOS EN ESTOMATOLOGIA. 11 PROPONER ACTIVIDADES ACADEMICAS QUE FACILITEN LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD ODONTOLOGICA EN LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA, CON EL PROPOSITO DE FACILITAR LA CAPACITACION SOBRE LOS PROGRAMAS DE GESTION DE RIESGOS. 12 COORDINAR LA ATENCION A LOS GRUPOS GREMIALES Y A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE PARTICIPAN EN LAS REUNIONES INTERINSTITUCIONALES CONVOCADAS POR LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, ODONTOLOGIA, MEDICINA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL PSICOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA MEDICINA Y SALUD PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD AREA DE EXPERIENCIA MEDICINA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	Inglés Intermedio.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS (08/18/23)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000034-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EFECTUAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA ATENDER SOLICITUDES INSTITUCIONALES A FIN DE APOYAR SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SALUD. FUNCIONES 1 DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ACTUAL Y LOS REQUISITOS DEL SISTEMA PROPUESTO 2 IDENTIFICAR EL ALCANCE OBJETIVOS Y RESTRICCIONES DE ACUERDO A LA FUNCIONALIDAD QUE DEBE CUBRIR EL NUEVO SISTEMA, LAS AREAS INVOLUCRADAS, POLITICAS, RECURSOS Y LOS VINCULOS CON OTROS SISTEMAS O ENTES EXTERNOS. 3 ANALIZAR LAS NECESIDADES Y LA FACTIBILIDAD PARA DESARROLLAR UN SISTEMA INFORMATICO QUE LAS ATIENDA. 4 DEFINIR LA PLANEACION Y ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA INSTALACION DE LOS NUEVOS SISTEMAS EN LAS AREAS DE TRABAJO. 5 DESARROLLAR PLANES DE CAPACITACION TECNICA Y OPERACIONAL AL PERSONAL QUE UTILIZARA LOS SISTEMAS. 6 ESTABLECER CRITERIOS DE ATENCION Y SOLUCION A CONTIGENCIAS Y PROBLEMAS DERIVADOS CON LA OPERACION DEL SISTEMA. 7 MODELAR EL PROCESO ACTUAL Y LA SOLUCION O SOLUCIONES PROPUESTAS QUE SIRVAN COMO BASE PARA DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE QUE GARANTICEN LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS. 8 DEFINIR LAS ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO, INTERFACES DE USUARIO. 9 DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DEL SISTEMA BASADOS EN EL MODELADO DE LA PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONVENCIONALES. 10 PLANEAR, COORDINAR, Y DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE CON BASE A LA DEFINICION DEL MODELADO DEL PRODUCTO FINAL. 11 PLANEAR DEFINIR E INTEGRAR PRODUCTOS PARCIALES O COMPONENTES. 12 COORDINAR Y SUPERVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DESARROLLADO. 13 ESTABLECER POLITICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION. 14 DEFINIR LOS CRITERIOS DE PRUEBA PARA LOS SISTEMAS PARA GARANTIZAR SU OPERACION Y FUNCIONAMIENTO. 15 ESTABLECER POLITICAS DE MANTENIMIENTO QUE SIRVAN PARA ASEGURAR QUE SIRVAN PARA ASEGURAR EL BUEN RENDIMIENTO DE LOS SISTEMAS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD, INGENIERIA, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.	

		AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA DE LOS ORDENADORES. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA PROCESOS TECNOLOGICOS, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Intermedio.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROGRAMAS DE ENFERMERIA (09/18/23)		
Código	12-610-1-M1C014P-0000140-E-C-D		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR PROGRAMAS PARA EL AREA DE ENFERMERIA BASADAS EN LAS POLITICAS DE SALUD PARA COADYUVAR EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ENFERMERIA. FUNCIONES 1 MONITOREAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ENFERMERIA PARA DETECTAR LAS AREAS TECNICAS, HUMANAS Y ETICAS EN LAS QUE SE REQUIERA FORTALECER LAS COMPETENCIAS LABORALES. 2 MONITOREAR LAS INNOVACIONES TECNICAS REN EL AREA DE LA SALUD PARA TENER ACTUALIZADO AL PERSONAL DE ENFERMERIA. 3 ANALIZAR LA CONGRUENCIA Y PERTINENCIA DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DE ENFERMERIA A FIN DE QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DEL SISTEMA DE SALUD. 4 GENERAR PROPUESTAS CON BASE AL ANALISIS REALIZADO. 5 IMPLEMENTAR PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO EN ENFERMERIA EN LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS. 6 IMPLEMENTAR PROGRAMAS TENDIENTES A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA EN LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS. 7 GENERAR PROPUESTAS DE INCLUSION DE ASPECTOS BIOETICOS EN LOS PROGRAMAS DE FORMACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE ENFERMERIA. 8 MONITOREAR LOS RESULTADOS DE LA APLICACION DE LOS ASPECTOS BIOETICOS.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL PEDAGOGIA AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL ETICA AREA DE EXPERIENCIA ETICA DE INDIVIDUOS. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA GENERAL PSICOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)

	• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 5. Logros; • Elemento 6. Distinciones; • Elemento 7. Reconocimientos o premios; • Elemento 8. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 9. Otros Estudios, • Elemento 10. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante, la cual deberá presentarse únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF). Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

	Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2 Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría). Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de LSPCAPF, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera Titular y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.

	Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de LSPCAPF, lo anterior con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.

	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 21 de junio al 04 de julio de 2023, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>21 de junio de 2023</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de junio al 04 de julio de 2023</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de junio al 04 de julio de 2023</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 07 de julio de 2023</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 10 de julio de 2023</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 11 de julio de 2023</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 11 de julio de 2023</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 12 de julio de 2023</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 12 de julio de 2023</td></tr> </tbody> </table> La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	21 de junio de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 04 de julio de 2023	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 04 de julio de 2023	Examen de conocimientos	A partir del 07 de julio de 2023	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de julio de 2023	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de julio de 2023	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de julio de 2023	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de julio de 2023	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de julio de 2023
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	21 de junio de 2023																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 04 de julio de 2023																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 04 de julio de 2023																				
Examen de conocimientos	A partir del 07 de julio de 2023																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de julio de 2023																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de julio de 2023																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de julio de 2023																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de julio de 2023																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de julio de 2023																				

	Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

	En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: - a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. - b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. - c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. - d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. - e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. - f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. - g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.

	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																					
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”). Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General. <table><tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General Puntaje Asignado</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad Puntaje Asignado</th></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General Puntaje Asignado	Enlace de Alta Responsabilidad Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General Puntaje Asignado	Enlace de Alta Responsabilidad Puntaje Asignado																				
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																					
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																				
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																				
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																				
Etapa de Entrevista	30																					
PUNTAJE MAXIMO	100	100																				

	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 21 de junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
APBP/2023/02

El Comité Técnico de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA APBP/2023/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y GESTION CIUDADANA (01/02/23)		
Código	12-E00-1-M1C014P-0000053-E-C-F		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 23,274.00 (veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO ORGANIZAR, COORDINAR, ANALIZAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE INTERVIENEN EN EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES QUE REALIZA LA ADMINISTRACION DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, PARA PROPORNER LAS MODIFICACIONES A LOS MISMOS QUE PERMITAN OBTENER LA CERTIFICACION DE LA NOMA ISO 9001 2000, CON EL FIN DE BENEFICIAR USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. FUNCIONES 1. TURNAR LAS SOLICITUDES DE APOYO RECIBIDAS A LAS AREAS CORRESPONDIENTES PARA SU ATENCION EN BASE A LOS PRINCIPIOS DE MEJORA CONTINUA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO, DANDO CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO DE ESTE ORGANO DESCONCENTRADO, RECABANDO EL ACUSE RESPECTIVO. 2. SUPERVISAR Y APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE CALIDAD COMPROBANDO SU APEGO AL MANUAL ESTABLECIDO Y AUTORIZADO.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION,CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, PSICOLOGIA AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: EDUCACION, PSICOLOGIA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS DE LA SALUD AREA GENERAL: EQUIDAD Y GENERO AREA DE EXPERIENCIA: PSICOLOGIA AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION AREA DE EXPERIENCIA: SOCIOLOGIA AREA GENERAL GRUPOS SOCIALES, PROBLEMAS SOCIALES, COMUNICACIONES SOCIALES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50
		Habilidad 2 TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70			

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

	6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 5. Logros; • Elemento 6. Distinciones; • Elemento 7. Reconocimientos o premios; • Elemento 8. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 9. Otros Estudios, • Elemento 10. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. El elemento 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF). Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados/as en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2 Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).

	Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de LSPCAPF, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera Titular y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el/la Servidor/a Público/a de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de LSPCAPF, lo anterior con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los/as aspirantes serán descartados/as inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: gustavo.delarosa@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato/a al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 21 de junio al 05 de julio de 2023, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	21 de junio de 2023
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 05 de julio de 2023
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 05 de julio de 2023
	Examen de conocimientos	A partir del 02 de agosto de 2023
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 09 de agosto de 2023
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de agosto de 2023
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de agosto de 2023
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de agosto de 2023
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de agosto de 2023
La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá accesar al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el/la aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.		

	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los/as aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los/as aspirantes a través del portales www.trabajaen.gob.mx y http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/bolsadetrabajo_1.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f) Los/las aspirantes, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.

	g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección correspondiente, calificará en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondiente. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”). Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100

	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado/a finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los/as aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determino no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al/la aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/la aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/Las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60-9° piso, Col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735-2° piso, Colonia Guadalupe Inn. Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo gustavo.delarosa@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega No. 1321-4° piso, Colonia. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México (inclusive para los/as aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. Los/as aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	1. El temario y la bibliografía para el examen de conocimientos, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/bolsadetrabajo_1.html y www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 2. Los temarios y la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia pública, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/apbp/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-172905 3. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico gustavo.delarosa@salud.gob.mx así como el número telefónico 55-55-34-03-60 extensión 44226 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 21 de junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Subdirector de Administración de la

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Lic. Edgar Ariel Arroyo Cano

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CONAMED/2023/05

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONAMED/2023/05 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE COORDINACION MEDICA (ARBITRAJE) (01/05/23)		
Código	12-M00-1-M1C015P-0000252-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
Sede (radicación)	Acapulco, Guerrero		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL: ASEGURAR LA EMISION DE DICTAMENES PERICIALES RESPECTO DE CASOS DE ATENCION MEDICA, ANTE LA SOLICITUD DE ORGANOS DE PROCURACION E IMPARTICION DE JUSTICIA, ASI COMO DE ORGANOS INTERNOS DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE PRESENTEN SUS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y DE IGUAL SUERTE, ESTUDIAR LOS CASOS, EVALUAR LOS ACTOS DE ATENCION MEDICA, FACILITAR LA OBTENCION DE DATOS PARA LA INTEGRACION DE LOS DICTAMENES PERICIALES SOMETIDOS A SU CONOCIMIENTO; ASI COMO FORMULAR LOS PROYECTOS DE DICTAMEN PERICIAL INSTITUCIONAL, A FIN DE LOGRAR EL CRITERIO INSTITUCIONAL QUE SERA SOSTENIDO ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS. FUNCIONES: - INTERVENIR EN LAS REUNIONES DE PLENO DE LA SALA PERICIAL Y DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA DISCUSION Y ANALISIS DE CASOS, CON EL FIN DE ESTABLECER EL CRITERIO INSTITUCIONAL. - REVISAR Y SUPERVISAR QUE LA INFORMACION REMITIDA POR EL PETICIONARIO PARA LA ELABORACION DEL DICTAMEN PERICIAL SEA COMPLETA. - CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS NORMAS, METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS DE LA GESTION PERICIAL EN LOS CASOS ASIGNADOS PARA LA DICTAMINACION. - OBTENER LOS ELEMENTOS TECNICOS, CIENTIFICOS, DEONTOLOGICOS Y DE NORMATIVA SANITARIA PARA LA CORRECTA INTERPRETACION DEL ACTO MEDICO. - FORMULAR LA PONENCIA DE DICTAMEN PARA LA DISCUSION Y ANALISIS PLENARIOS A FIN DE BUSCAR SU APROBACION COLEGIADA Y EL CRITERIO INSTITUCIONAL DE CONSENSO. - RECOMENDAR, DESARROLLAR Y ESTABLECER ELEMENTOS TECNICOS PARA LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DE CRITERIOS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE GESTION PERICIAL. - EVALUAR Y ESTABLECER CONJUNTAMENTE CON EL DIRECTOR JURIDICO PERICIAL, LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS. - ATENDER LOS EXPEDIENTES, ESTABLECER LA HIPOTESIS DE TRABAJO Y EVALUAR LAS NECESIDADES DE ASESORIA EXTERNA. - FACILITAR, EVALUAR Y ESTANDARIZAR INFORMACION BIBLIOGRAFICA MEDICA ESPECIALIZADA PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS, ATENDIENDO A LAS CIRCUNSTANCIAS DE MODO, TIEMPO Y LUGAR DEL ACTO MEDICO RECLAMADO.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA. AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: DERECHO.	
	Laborales	Areas y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA GENERAL: CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA: ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA GENERAL: CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA: MEDICINA FORENSE AREA GENERAL: CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS CLINICAS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indique el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que la/el candidata (o) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Elemento 1. Orden de los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

	Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Elemento 1. Acciones de Desarrollo Profesional; • Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 5. Logros; • Elemento 6. Distinciones; • Elemento 7 Reconocimientos o premios; • Elemento 8. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 9. Otros Estudios, • Elemento 10. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las/loscandidatas/os lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada. En lo que respecta evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/a. El Elemento 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF). Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

	Respecto al Elemento 10 – Habla de la lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2 I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales, se acredite fehacientemente su autoría). III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera Titular y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, de LSPCAPF, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: mbecerril@conamed.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: mbecerril@conamed.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.

	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Arbitraje Médico, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 21 de junio al 4 de julio de 2023, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>21 de junio de 2023</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de junio al 4 de julio de 2023</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de junio al 4 de julio de 2023</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 10 de julio de 2023</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 11 de julio de 2023</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 14 de julio de 2023</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 14 de julio de 2023</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 17 de julio de 2023</td></tr><tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 17 de julio de 2023</td></tr></table> La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	21 de junio de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 4 de julio de 2023	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 4 de julio de 2023	Examen de conocimientos	A partir del 10 de julio de 2023	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 11 de julio de 2023	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de julio de 2023	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de julio de 2023	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de julio de 2023	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de julio de 2023
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	21 de junio de 2023																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 4 de julio de 2023																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 4 de julio de 2023																				
Examen de conocimientos	A partir del 10 de julio de 2023																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 11 de julio de 2023																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de julio de 2023																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de julio de 2023																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de julio de 2023																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de julio de 2023																				

	Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Comisión Nacional de Arbitraje Médico a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

	En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas a por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los/las aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/ la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se puede llevar a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta. f).- Los/las aspirantes, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.

	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico programará la entrevista y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas de revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”). Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General.																								
		<table> <tr> <th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr> <tr> <th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Promedio de la sub etapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr> <tr> <td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr> </table>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la sub etapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la sub etapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							

	El número mínimo de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determino no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables el/la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables el/la aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al/la candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de esta Dependencia en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de CONAMED informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@conamed.gob.mx que la Comisión Nacional de Arbitraje Médico tiene establecido, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicadas en Marina Nacional No. 60, Pisos 7 y 14, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los/las aspirantes registrados/as en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico en la siguiente liga: https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario y la bibliografía; y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207118 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes

Ciudad de México, a 21 de junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

Lic. Juan López Martínez

Firma Electrónica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 416

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes diez plazas:

Denominación	INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	6 (SEIS)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000094-E-C-A	Sede o residencia	GUANAJUATO, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Caminero, número 2, Colonia Burócrata de Marfil, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36250.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000177-E-C-A	Sede o residencia	GUADALAJARA, JALISCO
Ubicación	Calle Alcalde, número 500, Colonia Centro Barranquitas, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44280.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000389-E-C-A	Sede o residencia	MERIDA, YUCATAN
Ubicación	Calle 73, número 557, Colonia Centro, Mérida, Yucatán, C.P. 97000.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000683-E-C-A	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Benito Juárez, número 204, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000704-E-C-A	Sede o residencia	GUADALUPE, NUEVO LEON
Ubicación	Calle Benito Juárez, número 500, Colonia Centro, Guadalupe, Nuevo León, C.P. 67100.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000721-E-C-A	Sede o residencia	REYNOSA, TAMAULIPAS
Ubicación	Calle Allende, número 160, Colonia Centro, Reynosa, Tamaulipas, C.P. 88500.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.			
F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las normas de seguridad o de salud en el trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.			
F4.- Supervisar a organismos de tercera parte para la evaluación de la conformidad.			
F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.			
F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasmen los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.			

F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.

F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.

F9.- Promover que las empresas implementen sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No Aplica		No Aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Ciencias de la Tierra y del Espacio		Ciencias del Suelo (Edafología)
	Ciencias de la Tierra y del Espacio		Ingeniería Ambiental
	Ciencias de la Tierra y del Espacio		Ingeniería Sísmica
	Química		Química Física
	Química		Química Ambiental
	Química		Química Farmacéutica
	Física		Mecánica
	Física		Electrónica
	Ciencia de las Artes y las Letras		Arquitectura
	Ciencias Agrarias		Ingeniería Agrícola
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
Habilidades	Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada		
Conocimientos	Inspección Laboral Calificada		
Idiomas	No Aplica		
Otros	- Disponibilidad para Viajar - Adicionalmente las personas Inspectoras Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo): - I.- Ser mexicano/a, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministra/o de culto; y - VI.- No haber sido condenado/a por delito intencional sancionado/a con pena corporal.		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE JURIDICO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000969-E-C-A	Sede o residencia	CUERNAVACA, MORELOS
Ubicación	Avenida Plan de Ayala, número 501, Local 43, Colonia Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62350.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la constitución, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, normas oficiales, tratados, instructivos, y contratos de trabajo, así como de otras disposiciones dictadas por la dependencia, con la finalidad de que se realicen conforme a lo establecido. F2.- Representar a la o el Titular de la Secretaría y a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, ante el Tribunal Fiscal de la Federación, con el propósito de interponer el recurso de revisión fiscal. F3.- Supervisar el desarrollo de mecanismos que induzcan al cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo a través de compromisos voluntarios, para propiciar la mejora de las condiciones físicas y ambientales en que se desempeñan las labores en los centros de trabajo. F4.- Supervisar los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional con la participación de las organizaciones sindicales de trabajadores/as correspondientes, con el propósito de favorecer la formación de la nueva cultura laboral, conforme a los lineamientos establecidos. F5.- Vigilar la correcta aplicación del procedimiento administrativo en sus etapas de instauración, sustanciación y resolución, así como firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes al procedimiento administrativo, con la finalidad de que se realice conforme a la normatividad aplicable. F6.- Supervisar el desahogo de las órdenes de inspecciones iniciales periódicas, de comprobación y extraordinarias de los centros de trabajo, con la finalidad de que se dé cumplimiento a la normatividad laboral. F7.- Coordinar la formulación de los emplazamientos a empresas infractoras y citación a la audiencia respectiva del procedimiento administrativo sancionatorio. F8.- Facilitar la información u orientación en los conflictos obrero-patronales, cuando así lo soliciten las partes, a fin de buscar el equilibrio de sus intereses, haciéndolo del conocimiento de las autoridades superiores que pudieran estar involucradas. F9.- Analizar las quejas y denuncias que se formulen respecto a la actuación de los servidores públicos adscritos a la propia Oficina de Representación Federal del Trabajo o de su circunscripción territorial, con la finalidad de remitirla a su jefe inmediato superior cuando lo considere correspondiente. F10.- Elaborar los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por cualquier servidor público de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, con la finalidad de que los verifique el superior jerárquico.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No Aplica		No Aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencia Política		Ciencias Políticas
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Inspección Laboral - Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DETERMINACION DEL DESEMPEÑO DE AGENTES CAPACITADORES EXTERNOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)

Remuneración Mensual Bruta	\$ 23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-M1C014P-0000109-E-C-C	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Seleccionar la muestra que permita comparar y determinar el desempeño de los agentes capacitadores externos, con el propósito de detectar acciones de mejora.			
F2.- Elaborar los oficios de notificación a los agentes capacitadores externos seleccionados, con la finalidad de que respondan de manera oficial lo solicitado.			
F3.- Elaborar los correos electrónicos de notificación a los agentes capacitadores externos seleccionados, con la finalidad de que respondan de manera oficial lo solicitado.			
F4.- Revisar conforme a la normatividad aplicable las respuestas recibidas por parte de los agentes capacitadores externos, con la finalidad de analizar el desempeño de los mismos.			
F5.- Elaborar de acuerdo a las respuestas recibidas por parte de los agentes capacitadores externos, los oficios de notificación de acuerdo a las anomalías encontradas con el propósito de que sean corregidas para una mejor determinación del desempeño.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencia Política	Ciencias Políticas	
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral		
Idiomas	• No Aplica		
Otros	• No Aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE SERVIDORES A		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,895.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M. N.)		
Código de puesto	14-513-1-M1C014P-0000192-E-C-K	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Mantener en operación la infraestructura de cómputo que tiene a su cargo, con la finalidad de dar solvencia a las demandas encomendadas a esta Unidad.			
F2.- Monitorear la operación de la infraestructura de cómputo que tiene a su cargo, para detectar y corregir problemas que se presenten.			
F3.- Aplicar políticas de operación para el correcto funcionamiento de los servidores a su cargo.			
F4.- Monitorear la operación de los servidores de intranet y correo electrónico, para mantener comunicadas a las distintas áreas de la Secretaría.			
F5.- Aplicar políticas de operación, para el correcto funcionamiento de los servidores de intranet y correo electrónico.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	

Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Arquitecturas de Computadoras - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)	
Idiomas	No Aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar	

Denominación	SUBDIRECCION DE PROYECTOS Y MODELOS DE INFORMACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N22	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 41,762.00 (CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-513-1-M1C015P-0000189-E-C-K	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Realizar análisis de los procesos sustantivos mediante reuniones y análisis de documentos.
- F2.- Diseñar y elaborar prototipos de los sistemas de información de acuerdo a los requerimientos de las y los usuarios.
- F3.- Supervisar que la construcción e implementación de los sistemas de información de la JFCA, se realicen de acuerdo a los prototipos realizados.
- F4.- Desarrollar manuales de operación de los sistemas, para utilizarse como guía de apoyo a las y los usuarios
- F5.- Asesorar y apoyar a las y los usuarios sobre la operatividad de los sistemas a fin de optimizar su uso
- F6.- Realizar sesiones de capacitación a los diferentes usuarios/as, para un mejor aprovechamiento de los sistemas.
- F7.- Supervisar que las pruebas piloto se desarrollen en la forma y tiempo programado, para su implementación en producción.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Administración de Proyectos - Desarrollo de Sistemas de Información	
Idiomas	No Aplica	
Otros	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	1ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

Requisitos de participación	2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Etapas del concurso	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	21 de junio de 2023
	Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 04 de julio de 2023
	I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 06 de julio de 2023
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 07 de julio de 2023
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 07 de julio de 2023
	IV. Entrevista	A partir del 07 de julio de 2023
	V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 18 de septiembre de 2023
Registro de aspirantes y revisión curricular	Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista. La aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso. A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso. En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.	
	4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.	

	Se recomienda a cada aspirante interesada/o en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante". La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de Folios	5ª Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quieren concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (STPS) El escrito deberá firmarse e incluir la justificación por la que solicita la reactivación de folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. Al escrito de solicitud, se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible: • Identificación oficial donde se observe su firma. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, inicio y término de cada puesto. • Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto. La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folio NO será procedente cuando: 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso. 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante. No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria. El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.
Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	6ª. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

	Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y sólo tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos. Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe. A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio. En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)	7ª. Documentación requerida: Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso: • Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (INE o IFE), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar liberada o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad. • Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen. • Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

	En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente. En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP. Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, con las especificaciones enunciadas en los párrafos anteriores, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario. • Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar. • Cartilla del servicio militar nacional con la hoja de liberación, se solicitará únicamente en el caso de los hombres hasta los 40 años. Lo anterior, conforme a los artículos 1 y 20 de la Ley del Servicio Militar Nacional y el artículo 220 primer párrafo de su Reglamento. • Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen. Es responsabilidad de personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera. • Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

	Las personas aspirantes deberán descargar el formato Manifestación bajo protesta de decir verdad Art. 21 en https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental) Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza en concurso, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO. En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte. • Las personas servidoras públicas de carrera para ser sujetas a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberán presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño que hayan aplicado como persona servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeñan o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como persona servidora pública de libre designación, previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular. De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF. Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de personas servidoras públicas de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser persona servidora pública de carrera titular o eventual. • Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" • Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al IMSS, constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.

	Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación. • Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse. Descargar formato "Referencias Laborales" en https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" • Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante" o en https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx en el apartado "Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito" Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas. Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite. Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes. Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general. Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Determinación y Reserva de aspirantes	8ª Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general. Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.

	La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.
Declaración de Concurso Desierto	9ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación del Concurso	10ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Reglas de valoración	11ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas.

	f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.					
Sistema de Puntuación	12ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:					
Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
Publicación de Resultados	13ª Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.					
Disposiciones Generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. - Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. - Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.					

	5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar. 10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 65014, 62513, 62942, 63018, 63052, 63053, 63056, 63080, 63050, 64311, 64306, 64315 y 64327 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 21 de junio de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico

de los Comités Técnicos de Selección

Julio Bello Ibares

Firma Electrónica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 82

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 186, 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 27 de noviembre de 2018, emite el siguiente aviso respecto de un concurso de la Convocatoria Pública y Abierta número 82.

Estimado Aspirante:

Se comunica con relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 82 de esta Secretaría, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 14 de junio de 2023, que el Comité Técnico de Selección ha determinado la posterior publicación del concurso Jefatura de Departamento de Selección de Acervos bajo la misma modalidad de género en próxima fecha.
Agradecemos su comprensión al respecto.

Ciudad de México, a 21 de junio de 2023.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretario del Comité Técnico
Lizardo Mijangos Báez
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

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
CONVOCATORIA CJEF 09/2023
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, 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 I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, de su Reglamento vigente, 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, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 17 de mayo de 2019, se emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Enlace de Apoyo Logístico		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-E1C007P-0000170-E-C-S	Percepción Bruta	\$12,602.00
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Asegurar el funcionamiento de los vehículos asignados, así como el traslado de la documentación confidencial, contribuyendo al cumplimiento de las atribuciones de la Consejería Jurídica. Funciones: 1. Informar sobre las fallas que presenten los vehículos asignados para solicitar su reparación. 2. Llevar los vehículos asignados que se encuentren averiados para su reparación. 3. Informar sobre el registro de kilometraje de los vehículos asignados para solicitar su mantenimiento. 4. Trasladar a los lugares que le solicite para el cumplimiento de sus atribuciones. 5. Reportarse al inicio de actividades con el Subdirector de Servicios Generales o Coordinador Administrativo para recibir las indicaciones conducentes. 6. Resguardar la documentación confidencial y ordinaria asegurando su entrega. 7. Informar sobre la entrega de la documentación confidencial y ordinaria.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante). Area de Estudio: No aplica Carrera Genérica: No aplica	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: Areas Generales: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Administración. Areas Generales: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Areas Generales: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Actividad Económica. Areas Generales: Ciencia Política Area de Experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades/Capacidades	Orientación a resultados y Trabajo en equipo.	
	Conocimientos Técnicos	1. Recursos materiales y servicios generales: Disposiciones generales en materia de recursos materiales y servicios generales. 2. Tránsito vehicular: Disposiciones generales en materia de tránsito. Aspectos prácticos de la conducción. 3. Control de gestión y archivo: Lenguaje claro. Control de gestión. Disposiciones generales en materia de archivo de la valoración y conservación de archivos.	

		4. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: De la organización, atribuciones y facultades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 5. Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. 6. Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos: Disposiciones sustantivas. Principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. Instrumentos de rendición de cuentas y faltas administrativas. 7. Profesionalización y principios en el servicio público: Disposiciones generales, derechos y obligaciones, estructura y operación del Servicio Profesional de Carrera. 8. Transparencia y Acceso a la información pública: Disposiciones generales en materia de transparencia y acceso a la información.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 17 de mayo de 2019, y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1) Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2) no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; 3) tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4) no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y 5) no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 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. Las/os candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
Etapas del Concurso	El procedimiento de Selección de las/os aspirantes comprende las siguientes etapas: - Revisión curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; - Revisión y entrega de documentos - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de Las/os candidatas/os; - Entrevistas y - Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección I. Revisión curricular realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del curriculum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso.

	II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades permitirá verificar que las/os candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. III. Revisión y entrega de documentos se llevará a cabo para que las/os candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso. IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las/os candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/os aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales, entre otros, compatibles al puesto realizados por el/la candidato/a. V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/os candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/os candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Programación de las Etapas del Concurso	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
	I. Publicación de la Convocatoria	21 de junio de 2023
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página www.trabajaen.gob.mx	21 de junio al 04 de julio de 2023
	Recepción y revisión a solicitudes para reactivación de folios.	Del 04 al 06 de julio de 2023
	II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	A partir del 10 de julio de 2023
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	3 días posteriores a la publicación de resultados de examen de conocimientos
	Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 13 de julio de 2023
	III. Revisión y entrega de documentos	A partir del 13 de julio de 2023
	IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 17 de julio de 2023
	V. Entrevista de Comité	A partir del 20 de julio de 2023
	VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de julio de 2023
	*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Será responsabilidad de las/os candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso, toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma 17 de mayo de 2019, se informa el "Sistema de Puntuación General" y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:	

	Reglas de Valoración: 1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínima de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte. 2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto. 3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles. 4. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General. 5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas. 6. El Número de Candidatos/as a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite. 7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los/as candidatos/as entrevistados/as en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos/as de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. 8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales. Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final "Decisión del Comité Técnico de Selección". Asimismo, las/os candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente. 9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares. 10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observara en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación. Sistema de Puntuación General: <table><tr><th rowspan="2">Etapas</th><th colspan="4">Puestos</th><th rowspan="2">Criterio</th></tr><tr><th>Enlace</th><th>Jefe/a de Departamento</th><th>Subdirector/a de Area</th><th>Director/a de Area</th></tr><tr><td>I. Revisión curricular</td><td colspan="4">Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td rowspan="3">Acreditación Indispensable para participar en el Concurso</td></tr><tr><td>II. Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>III. Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>Referencial</td></tr><tr><td>IV. Valoración del Mérito</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>Referencial</td></tr><tr><td>V. Entrevista</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td rowspan="2">Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas</td></tr><tr><td>VI. Determinación</td><td colspan="4">La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.</td></tr></table>	Etapas	Puestos				Criterio	Enlace	Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Area	Director/a de Area	I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx				Acreditación Indispensable para participar en el Concurso	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30	Evaluación de Habilidades	10	10	10	10	III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial	IV. Valoración del Mérito	20	10	10	10	Referencial	V. Entrevista	30	30	30	30	Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas	VI. Determinación	La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.			
Etapas	Puestos				Criterio																																													
	Enlace	Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Area	Director/a de Area																																														
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx				Acreditación Indispensable para participar en el Concurso																																													
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30																																														
Evaluación de Habilidades	10	10	10	10																																														
III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial																																													
IV. Valoración del Mérito	20	10	10	10	Referencial																																													
V. Entrevista	30	30	30	30	Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas																																													
VI. Determinación	La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.																																																	
Reglas específicas de valoración.	No se establecieron reglas específicas para el concurso del puesto difundido en esta Convocatoria.																																																	

Documentación Requerida	Las/os candidatas/os 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 les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página www.trabajaen.gob.mx. • Acta de nacimiento. • En caso de ser extranjera/o, Formato FM3. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional). • Clave Unica de Registro de Población (CURP). • Registro Federal de Causantes (RFC). • Comprobante de que se encuentran laborando en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal. (Hojas de servicio, nombramientos, constancias laborales en hoja membretada del empleo actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, o el último recibo de nómina). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó. • En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios. • En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios. • En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Escrito 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 ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del periodo especificado en el currículum vitae registrado). • Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx.

	• Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Impresiones del currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen. • Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado. Los documentos antes indicados, el comprobante de ser servidor/a público/a en activo, así como, los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la/el aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación: • Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso. La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las/os aspirantes en el concurso se realizará del 21 de junio al 04 de julio de 2023, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/os aspirantes. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página www.trabajen.gob.mx. La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las/os aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del/de la candidato/a de la página www.trabajaen.gob.mx con el nombre del/la candidato/a así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como el folio ganador serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2023, Temarios de Estudio", https://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-2023-324064 El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma, 17 de mayo de 2019, numerales 214 y 215, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el/la candidato/a registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el/la aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/os aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria está sujeto a este proceso por lo cual las/os candidatas/os podrá solicitar a la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx.

	- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. El/La aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante. La Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.
Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En caso de que algún candidato o candidata solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente 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. Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptarán solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados en la mencionada etapa, siempre y cuando cumplan con la vigencia de 1 año de haberse aplicado. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/a la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 20 de julio de 2023 en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún/a candidato/a se presente al concurso; - Porque ningún/a de las/os candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o - Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, 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.

Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.
Reserva de Finalistas	Las/os candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquel por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
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/os 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/os candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 5. En los portales www.trabajen.gob.mx y el www.gob.mx/cjef, en la sección "Servicio Profesional de Carrera", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrada/o 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. 7. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/os candidatas/os participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.gob.mx/cjef la forma y tiempos para su resolución. 9. Las/os concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Organo Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio X, 3er Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/os aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse a los números telefónicos 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 09:30 a 13:30 horas, así como a los correos electrónicos: aescalona@cjef.gob.mx , amartinez@cjef.gob.mx y desarrollo.humano@cjef.gob.mx

Ciudad de México, a 21 de junio de 2023.

"El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal"

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaria Técnica

Claudia Helena Zúñiga Onofre

Rúbrica.

INDICE PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sonora, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/SON/AC01/CEAV/073, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2023. 2

Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, y el Estado de Baja California. 21

Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 31

SECRETARIA DE MARINA

Aviso por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro de diferentes servicios portuarios, aplicables en diversos puertos de México. 41

Aviso por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en diversos puertos de México. 42

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2023, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ciudad de México. 44

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2023, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Chiapas. 51

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2023, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Chihuahua. 58

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2023, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Coahuila de Zaragoza. 65

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Convocatoria dirigida al ciudadano Everardo Francisco Chávez Muñoz para obtener patente de agente aduanal. 71

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-017-ASEA-2023, Instalaciones de Almacenamiento de Gas Licuado de Petróleo (GLP). (Cancela y sustituye a la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SECRE-2013, Diseño, construcción, seguridad, operación y mantenimiento de sistemas de almacenamiento de gas licuado de petróleo mediante planta de depósito o planta de suministro que se encuentran directamente vinculados a los sistemas de transporte o distribución por ducto de gas licuado de petróleo, o que forman parte integral de las terminales terrestres o marítimas de importación de dicho producto). 79

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2023, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Campeche. 183

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California (Mexicali-Albergue). 193

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California (Tijuana-Albergue Temporal). 202

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California. 211

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para apoyar las acciones del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2022 (PFAM), con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud, para el ejercicio fiscal 2022 (Programa E023), que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Nuevo León. 220

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobierno de la Ciudad de México. 238

Convenio de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Tlaxcala. 248

SECRETARIA DE CULTURA

Convenio Específico de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran el Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Estado de Puebla. 257

Convenio Específico de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran el Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Estado de Tlaxcala. 284

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

Modificación al Estatuto Orgánico de CFE Generación V. 295

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 52/2021. 314

Lista de las aspirantes que presentaron solicitud para participar en el procedimiento regulado en el Acuerdo número 4/2023 para integrar la terna que será propuesta a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión para la designación de una Magistrada de la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que ocupará el cargo del once de septiembre de dos mil veintitrés al diez de septiembre de dos mil treinta y dos, que cumplen con los requisitos establecidos en el punto primero de ese instrumento normativo. 332

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 333

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 333

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 333

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica las Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones. 334

AVISOS

Judiciales y generales. 338

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 367

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

21 DE JUNIO

ANIVERSARIO DE LA VICTORIA DE LAS ARMAS NACIONALES SOBRE EL IMPERIO, EN 1867

De 1862 a 1867, el gobierno republicano de Benito Juárez afrontó y resistió ante los embates de la Intervención francesa y el imperio de Maximiliano de Habsburgo. La resistencia militar, el cálculo político, la diplomacia y el apoyo de la población nacional, contribuyeron finalmente a la victoria de la república.

Después de la caída de la ciudad de Querétaro, así como del proceso y ejecución de Maximiliano de Habsburgo, ocurrido el 19 de junio, el último reducto del Segundo Imperio era la Ciudad de México. El general imperialista Leonardo Márquez contaba aún con una fuerza armada importante en la capital, apoyada por un cuerpo de voluntarios extranjeros.

Cumpliendo las órdenes del gobierno republicano, el general Porfirio Díaz trasladó al Ejército de Oriente, de Puebla al Valle de México, ocupando Chapultepec, Tacubaya y la Villa de Guadalupe durante los últimos días de abril de 1867, para poner sitio a la capital. Por intermediación del barón de Lago, representante diplomático de Prusia en México, los mexicanos obtuvieron de los voluntarios austriacos el compromiso de replegarse a un punto neutral, enarbolar una bandera blanca y no participar en la defensa de la ciudad.

Leonardo Márquez, quien había sido nombrado lugarteniente del Imperio por Maximiliano, reconoció que su causa estaba perdida. Entregó el mando al general Ramón Tavera, quien entabló las negociaciones para la capitulación ante las fuerzas republicanas. El 20 de junio, en el Castillo de Chapultepec, el general republicano Ignacio R. Alatorre se reunió con sus homólogos imperialistas Miguel Piña, Carlos Palafox y Manuel Díaz de la Vega y juntos elaboraron el convenio que puso fin a las hostilidades y pactó las condiciones para la entrega de la capital.

En las primeras horas del 21 de junio de 1867, la Tercera Brigada de la Primera División del Ejército de Oriente, comandada por el general Alatorre, recibió la Ciudadela y otros puntos fuertes, consumando así la victoria de la defensa republicana contra la Intervención francesa y el Segundo Imperio. Concluía la Gran Década Nacional, que tuvo lugar entre 1857 y 1867, en la que México se debatió entre liberalismo y conservadurismo como eje de gobierno, así como entre monarquía y república nacional como forma de Estado.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México