



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 17

Ciudad de México, miércoles 22 de julio de 2020

CONTENIDO

Congreso de la Unión
Secretaría de la Defensa Nacional
Secretaría de la Función Pública
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión
de las Personas con Discapacidad
Instituto Mexicano del Seguro Social
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
Comisión Federal de Electricidad
Banco de México
Comisión Federal de Competencia Económica
Instituto Federal de Telecomunicaciones
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales
Instituto Nacional Electoral
Avisos
Índice en página 187

PODER LEGISLATIVO

CONGRESO DE LA UNIÓN

DECRETO por el que la Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión convoca a la Cámara de Senadores a celebrar un Periodo de Sesiones Extraordinarias durante el Segundo Receso del Segundo Año de Ejercicio de la Sexagésima Cuarta Legislatura.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Legislativo Federal.- Comisión Permanente.

DECRETO POR EL QUE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN CONVOCA A LA CÁMARA DE SENADORES A CELEBRAR UN PERIODO DE SESIONES EXTRAORDINARIAS DURANTE EL SEGUNDO RECESO DEL SEGUNDO AÑO DE EJERCICIO DE LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA.

Artículo Primero. Con fundamento en los artículos 67 y 78, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión que funciona durante el Segundo Receso del Segundo Año de Ejercicio de la LXIV Legislatura, convoca a la Cámara de Senadores a celebrar un Periodo de Sesiones Extraordinarias, cuya apertura se celebrará el 29 de julio de 2020, a las 10:00 horas y concluirá una vez que se determine que han sido tratados los asuntos por los que fue convocada.

Artículo Segundo. En las Sesiones Extraordinarias, la Cámara de Senadores se ocupará de lo siguiente:

I.- Proceso legislativo de los siguientes asuntos:

1. Proyecto de Decreto por el que se reforman diversos ordenamientos, en cumplimiento de lo que dispone el Artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se declara reformado el artículo 19 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de prisión preventiva oficiosa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril de 2019.
2. Proyecto de Decreto por el que se expide la Ley General de Salud Mental.
3. Proyecto de Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley General de Salud, en materia de prevención del suicidio.

II.- Ratificación de los nombramientos del siguiente personal diplomático:

1. C. Guillermo Alejandro Puente Ordorica, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de México en la República Islámica de Irán y, en forma concurrente, sujeto a la recepción de los beneplácitos correspondientes, ante la República Islámica de Afganistán, República de Kirguisa, República Islámica de Pakistán, República de Tayikistán y República de Uzbekistán.
2. C. Carlos Isauro Félix Corona, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de México en la República de Serbia y, en forma concurrente, sujeto a la recepción de los beneplácitos correspondientes, ante Bosnia y Herzegovina, Montenegro y la República de Macedonia del Norte.
3. C. María Carmen Oñate Muñoz, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de México en el Reino de España y, en forma concurrente, sujeto a la recepción del beneplácito correspondiente, ante el Principado de Andorra, así como Representante Permanente de México ante la Organización Mundial de Turismo (OMT), con sede en Madrid, España.
4. C. Martha Ofelia Zamarripa Rivas, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de México en Belice.

III.- Dentro de sus facultades exclusivas:

1. Designación de la Directora o Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
2. Ratificación de un Magistrado de Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
3. Decreto por el que la Cámara de Senadores concede autorización al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos para permitir la salida de elementos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos fuera de los límites del país, para participar en el Festival Internacional de Música Militar "Torre Spasskaya" 2020, en Moscú, Rusia, que se llevará a cabo del 28 de agosto al 6 de septiembre del año en curso.

IV.- Acuerdos de los Órganos de Gobierno:

1. De la Junta de Coordinación Política.
 - a) En relación con la formación de cuatro Grupos de Trabajo para tratar los temas relacionados con las Sesiones Extraordinarias.
 - b) Sobre modificaciones en la integración de comisiones.
2. De la Mesa Directiva.
 - a) En relación con la aplicación de medidas sanitarias para el desarrollo de las Sesiones Extraordinarias.

Artículo Tercero. La Presidencia de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores convocará a las sesiones que sean necesarias, a fin de tratar los asuntos previstos en el artículo anterior.

Artículo Cuarto. Una vez que se consideren atendidos los asuntos referidos en el Artículo Segundo del presente Decreto, la declaratoria de clausura podrá realizarse a través de comunicación de la Presidencia de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores, dirigida a sus integrantes y notificada a la colegisladora, ordenando su publicación en la Gaceta del Senado de la República y en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Quinto. En el desarrollo de sus Sesiones Extraordinarias, la Cámara de Senadores deberá acatar las medidas establecidas por las autoridades del sector salud para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, en particular, la obligación de no realizar reuniones o congregaciones de más de 50 personas para disminuir los riesgos de contagio.

Artículo Sexto. De conformidad con el artículo 72, fracción J, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publíquese el presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación.

Transitorio

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

SALÓN DE SESIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN.- Ciudad de México, a 20 julio de 2020.- Sen. **Mónica Fernández Balboa**, Presidenta.- Rúbrica.- Dip. **Sergio Carlos Gutiérrez Luna**, Secretario.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

AVISO mediante el cual se informa que en la dirección electrónica de la normateca interna de esta dependencia del Ejecutivo Federal se encuentran publicadas las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

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

AVISO**“Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios
Relacionados con las mismas”**

Con fecha 25 de febrero de 2020, el C. General Secretario de la Defensa Nacional Luis Crescencio Sandoval González, aprobó las “Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas”, que contienen reformas específicas para la administración y ejecución de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas que ejecuta esta Secretaría de Estado, las cuales se encuentran disponibles para su consulta en la normateca de la dirección electrónica de la Secretaría de la Defensa Nacional y en la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación siguiente:

www.dof.gob.mx/2020/SEDENA/Políticas_Bases_y_Lineamientos_en_materia_de_Obras_Publicas_y_Servicios_relacionados_con_las_mismas_250220.pdf

Sufragio Efectivo. No reelección.

Tecamachalco, Estado de México, a 8 de julio del 2020.- El Director General de Ingenieros, Gral. Bgda. D.E.M. **Salvador Fernando Cervantes Loza**.- Rúbrica.

(R.- 496604)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

AVISO General por el que se da a conocer el cambio de domicilio del Órgano Interno de Control en el Centro Nacional de Inteligencia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.

AVISO GENERAL POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CENTRO NACIONAL DE INTELIGENCIA.

IRMA ERÉNDIRA SANDOVAL BALLESTEROS, Secretaria de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, 37 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, fracción XIV, 4, 15 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 19, último párrafo, y 58 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2o., 3o., fracción III, y 4o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4, 6, fracción III, inciso B, 8, fracción X, 11 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; así como, 18 de la Ley de Seguridad Nacional; 3 apartado C, fracción VI, 64, 69 y Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y

CONSIDERANDO

Que, en virtud de la reubicación de las oficinas del Órgano Interno de Control en el Centro Nacional de Inteligencia, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO GENERAL POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CENTRO NACIONAL DE INTELIGENCIA

PRIMERO. Se comunica a las autoridades de cualquier ámbito y materia, servidores públicos, para todos los efectos legales y administrativos conducentes, que, a partir de que surta efectos la publicación del presente Aviso, el Órgano Interno de Control en el Centro Nacional de Inteligencia, en conjunto con sus Áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, Quejas, Denuncias e Investigaciones y Responsabilidades, tendrá como nuevo domicilio oficial, el ubicado en Camino Real a Contreras No. 35, Colonia la Concepción, Alcaldía Magdalena Contreras, Código Postal 10830, en la Ciudad de México.

SEGUNDO. Todas las notificaciones, acuerdos, citatorios, correspondencia, trámites, requerimientos y cualquier otra diligencia que guarde relación con los asuntos de la competencia del Órgano Interno de Control en el Centro Nacional de Inteligencia, deberán realizarse en el domicilio señalado, a partir de la fecha en que surta efectos la publicación del presente Aviso.

TERCERO. Por cuanto atañe a los procedimientos que tramita actualmente el Órgano Interno de Control en Centro Nacional de Inteligencia en los que se hubiere señalado el domicilio ubicado en Patricio Sanz 1609, Torre A, Segundo piso, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México, los interesados deberán presentar las promociones y documentos respectivos en el nuevo domicilio oficial.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Aviso surtirá efectos el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 15 de julio de 2020.- La Secretaria de la Función Pública, **Irma Eréndira Sandoval Ballesteros**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa International Equipment JCB, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Exp. No.: PISI-A-NC-DS-0023/2019.

CIRCULAR No. 00641/30.15/2190/2020

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA INTERNATIONAL EQUIPMENT JCB, S.A. DE C.V.

Dependencias, entidades, empresas productivas del Estado y equivalentes de las entidades de la Administración Pública Federal y de los gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 114 fracciones II y 115 de su Reglamento; 1, 2, 3, 13, 35, 36, 38, 56, 57 fracción I, 70, fracciones II y VI, y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 18, 26 y 37 fracciones XII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 2 fracciones II y III, 3 inciso C), 99 fracción I numeral 12, y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017, en concordancia con el Cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el aludido medio de difusión el 16 de abril de 2020; 83 párrafos Primero, Segundo, Tercero y Sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número 00641/30.15/2188/2020 de fecha 07 de julio de 2020, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0023/2019, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa INTERNATIONAL EQUIPMENT JCB, S.A. DE C.V., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de DOS AÑOS; en caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la empresa INTERNATIONAL EQUIPMENT JCB, S.A. DE C.V. no haya pagado la multa impuesta a través de la citada resolución, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a nueve de julio de dos mil veinte.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la Primera Etapa de Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Chiapas.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA "PRIMERA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL" QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL, ESTEBAN MARTÍNEZ MEJÍA Y POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, C. ISMAEL BRITO MAZARIEGOS, EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y DEL TRABAJO DE LA ENTIDAD E INSTANCIA ESTATAL RESPONSABLE DEL PROGRAMA CALENDARIZADO DE ACCIONES, C. AARÓN YAMIL MELGAR BRAVO, EL SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO, C. JAVIER JIMÉNEZ JIMÉNEZ, Y EL C. JUAN ÓSCAR TRINIDAD PALACIOS, MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE CHIAPAS; A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "*Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Justicia Laboral*", a partir del cual, se reformó, entre otros, el artículo 123, apartado A, fracción XX, párrafos primero y segundo, para establecer que la resolución de las diferencias o los conflictos entre trabajadores y patrones estará a cargo de los tribunales laborales del Poder Judicial de la Federación o de las entidades federativas; asimismo, establece que antes de acudir a los tribunales laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliatoria correspondiente, para lo cual, en el orden local, la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación, especializados e imparciales que se instituyan en las entidades federativas.

Dichos centros tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios. Contarán con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión. Se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad. Su integración y funcionamiento se determinará en las leyes locales.

- II. Con fecha 1° de mayo de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva*", con el cual se establecen las reglas relativas al procedimiento de conciliación prejudicial obligatoria para la resolución de problemas de orden laboral.

- III. El artículo Quinto Transitorio del Decreto referido en el párrafo anterior, dispone el plazo de inicio de funciones de la Autoridad Conciliatoria Local y Tribunales del Poder Judicial de las Entidades Federativas iniciará dentro del plazo máximo de tres años a partir de la entrada en vigor del decreto mencionado, en términos de lo que establezca su propia normatividad y posibilidades presupuestales, conforme a lo que determinen sus poderes locales. Asimismo, se precisa que la operación de los centros de conciliación locales en cada entidad federativa comenzará en la misma fecha en que lo hagan los tribunales laborales locales.

Por otra parte, el artículo Décimo Segundo Transitorio del Decreto mencionado, dispone que el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las Entidades Federativas deberán destinar los recursos necesarios para la implementación de la reforma del sistema de justicia laboral.

- IV. Que el artículo Décimo Séptimo Transitorio del Decreto referido en el Antecedente II, crea el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral como instancia nacional de consulta, planeación y coordinación, que tendrá por objeto establecer la política y la coordinación nacionales necesarias para implementar a nivel federal y local el Sistema de Justicia Laboral en los términos previstos en el Decreto, con pleno respeto a las atribuciones de los Poderes Federales y Locales.

Entre sus atribuciones, el Consejo de Coordinación coadyuvará con las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el seguimiento y evaluación de los recursos presupuestales ejercidos en la implementación y operación del Sistema de Justicia Laboral.

- V. El 5 de julio de 2019, en la celebración de la primera sesión ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, asentada en el Acta CCIRSJL/02/2019, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en su calidad de Presidenta del Consejo, informó sobre la propuesta de la Estrategia para el inicio de operación de Tribunales Laborales Federales y Locales, y de Centros de Conciliación en diez Entidades Federativas, donde señaló que, con el propósito de implementar la reforma del Sistema de Justicia Laboral de forma escalonada y sincronizada, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conjuntamente con el Poder Judicial de la Federación, ha estado trabajando para realizar un análisis a partir de la información proporcionada por la Junta Federal y las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje respecto de su promedio histórico de demandas laborales recibidas en los últimos tres años, con la idea de iniciar la instrumentación del nuevo modelo laboral de manera simultánea en el ámbito local y federal, en aquellos Estados con menor ingreso de demandas.

En este orden de ideas, detalló que la implementación se definirá en tres momentos, considerando diez estados en la primera etapa, once en la segunda, y once en la tercera etapa. Asimismo que, retomando este trabajo en conjunto, el criterio principal radicaría en identificar los Estados que presentan menor conflictividad laboral, y que, si bien existen otras entidades que no se ajustan estrictamente a dicho parámetro, han manifestado un interés y disposición para que se les considere dentro de la primera etapa de implementación.

- VI. El 11 de diciembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 (PEF 2020); cuyo artículo 41 dispone lo siguiente:

“Artículo 41. Este Presupuesto de Egresos incluye recursos para la implementación de la primera etapa de la Reforma en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de mayo de 2019, para crear el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, así como Tribunales Laborales Federales, Centros de Conciliación Locales y Tribunales Laborales Locales, y demás acciones que requiera dicha Reforma.

Los recursos referidos en el anterior párrafo se presentan en el Anexo correspondiente de este Decreto, e incluyen los que se transferirán a las entidades federativas señaladas en el mismo Anexo para que lleven a cabo las acciones que les correspondan conforme a las disposiciones aplicables. En caso de que los recursos presupuestados para dichas entidades federativas observen disponibilidades, estas se podrán asignar a otros objetivos de la citada Reforma o a otras entidades federativas.

Para la administración de los recursos a que se refiere el presente artículo, la Secretaría podrá constituir un fideicomiso público en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, o cualquier otro mecanismo que la misma determine.”

Del artículo mencionado, se advierte que el Presupuesto de Egresos de la Federación consideró recursos para transferir a las entidades federativas que se contemplan en la primera etapa de implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral; y que, si los recursos presupuestados para dichas entidades federativas observan disponibilidades, éstas se podrán asignar a otros objetivos de la reforma u otras entidades federativas.

- VII.** Con fecha 18 de marzo de 2020, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio destinado a la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (Lineamientos).
- VIII.** Con fecha 23 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones de los Lineamientos por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio destinado a la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.
- IX.** 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 deberá, entre otros aspectos: I) identificar con precisión la población objetivo; II) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; III) prever la temporalidad en su otorgamiento, y IV) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
- X.** De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas 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 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.
- XI.** Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LAS BASES Y REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ACCEDER AL SUBSIDIO DESTINADO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL, en adelante los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación de Programas determinó aprobar el Programa calendarizado de acciones presentado por el Estado de Chiapas, por lo que autorizó la cantidad de \$27,605,233.62 (Veintisiete Millones Seiscientos Cinco Mil Doscientos Treinta y Tres Pesos 62/100 M.N.) para la ejecución del Programa calendarizado de acciones denominado: *“Programa para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral para la Creación de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales en el Estado de Chiapas”*
- XII.** Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante el oficio STPS/UERSJL/264/2020 de fecha 25 de mayo de 2020, por lo que en cumplimiento con lo establecido en la Disposición Vigésima y Vigésima Primera de los Lineamientos es necesario celebrar el presente instrumento para la transferencia de recursos referidos en el párrafo anterior.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo previsto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2° fracción I, 26, párrafo diecisiete y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40, fracción I de la Ley antes mencionada, tiene entre sus atribuciones, la de vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en sus Reglamentos.

I.3. Esteban Martínez Mejía, en su carácter de Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 1 y 3, fracciones I, III, VII, VIII y XIV; del Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 2020.

I.4. Marco Antonio Hernández Martínez, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de “LA SECRETARÍA”, está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 4000, para la implementación de la primera etapa de la Reforma en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10. de mayo de 2019, para crear los Centros de Conciliación Locales y Tribunales Laborales Locales.

I.6. Para efectos derivados del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Morena, número 804, piso 5, colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, en la Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 y 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

II.2. Suscribe el presente Convenio de Coordinación el Titular de la Secretaría General de Gobierno, el C. Ismael Brito Mazariegos, con fundamento en el artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 fracción I, 6, 7, 11, 21, 28 fracción I y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y 2, 4, 13, 14 fracción I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 fracción I, 6, 7, 11, 14, 21, 28 fracción II y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 13 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, el C. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda del Estado de Chiapas, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio.

II.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 fracción I, 6, 7, 11, 14, 21, 28 fracción VIII y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 14 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y del Trabajo, el C. Aarón Yamil Melgar Bravo, en su carácter de Secretario de Economía y del Trabajo del Estado de Chiapas, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio y fungirá como Instancia Estatal Responsable del gobierno local, encargado de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Laboral.

II.5. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos que serán destinados a la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, para la creación de los Centros de Conciliación Locales y los Tribunales Laborales de esa entidad, materia del presente Convenio, en los términos y hasta donde las disposiciones administrativas y presupuestales lo permitan.

II.6. Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, Primer piso, Colonia Centro, Código Postal 29000, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

II.7 El C. Juan Oscar Trinidad Palacios, Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Chiapas, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto en los artículos 39 y 41 del Código de Organización del Poder Judicial del Estado de Chiapas.

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.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

III.3. Están convencidas de la importancia de instrumentar, con prioridad, los mecanismos necesarios para la creación de los nuevos Centros de Conciliación y Tribunales Laborales de la entidad federativa, a fin de otorgar el servicio público de conciliación laboral y la sustanciación del mismo en la instancia judicial, tal y como lo refiere el artículo 123, apartado A, fracción XX de la Constitución Federal.

III.4. Consideran como acciones para la implementación de la Reforma Laboral dar seguimiento a los acuerdos que tome el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral; reportar, supervisar y evaluar periódicamente los recursos que se ejerzan; concluir el Programa calendarizado de acciones que se prevé para otorgamiento; y transparentar, todos los recursos devengados que se requieran para la creación y/o modificación de inmuebles destinados a los nuevos Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Lineamientos.

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 tiene por objeto el otorgamiento de subsidios al Estado de Chiapas para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, para la creación de los Centros de Conciliación Locales, especializados e imparciales; con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión; así como, para la creación de Tribunales Laborales a cargo del Poder Judicial de la Entidad federativa para la resolución de las diferencias o los conflictos entre trabajadores y patrones.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "LA SECRETARÍA", asignará la cantidad de \$27,605,233.62 (Veintisiete Millones Seiscientos Cinco Mil Doscientos Treinta y Tres Pesos 62/100 M.N.), para el Programa calendarizado de acciones; conforme a lo aprobado por el Comité de Evaluación de Programas; de los cuales \$ 9,605,268.10 (Nueve Millones Seiscientos Cinco Mil Doscientos Sesenta y Ocho Pesos 10/100 M.N.) serán destinados para la creación de los Centros de Conciliación Locales; y \$17,999,965.52 (Diecisiete Millones Novecientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Sesenta y Cinco Pesos 52/100 M.N.) para la creación de los Tribunales Laborales Locales.

La ejecución del Programa calendarizado de acciones y el ejercicio de los subsidios será responsabilidad, para el caso de la creación de los Centros de Conciliación Laborales, de la Instancia Estatal Responsable; y para el caso de la creación de los Tribunales Laborales, del Poder Judicial del Estado.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Finanzas u homóloga, en la cuenta bancaria productiva específica que abrió previamente, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número de plaza:	08001.- Tuxtla Gutiérrez
CLABE:	072 100 01105282663 8
Cuenta Bancaria:	01105282663
A nombre de:	Gobierno del Estado de Chiapas
Nombre del Programa calendarizado de acciones:	<i>"Programa para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral para la Creación de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales en el Estado de Chiapas"</i>

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "LA SECRETARÍA" los documentos previstos en el lineamiento **Vigésimo segundo de los Lineamientos**.

Una vez que "LA SECRETARÍA" haya transferido los recursos al "EL GOBIERNO DEL ESTADO", este deberá remitir en un plazo no mayor a diez días hábiles, el recibo electrónico correspondiente por el monto depositado y enviarlo a través de la Secretaría del Trabajo u homóloga, en formato PDF a la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, mediante correo electrónico a la cuenta reforma.laboral@stps.gob.mx, a través de su Instancia Estatal Responsable encargada de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en este caso.

Para "LA SECRETARÍA", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto 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, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECRETARÍA".

Los recursos que la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral asigne a la entidad federativa se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2020, por lo que "LA SECRETARÍA" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "LA SECRETARÍA". La Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"LA SECRETARÍA" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los Programas calendarizados de acciones aprobados, por lo que estas se comprometen a sacar en paz y a salvo a "LA SECRETARÍA" de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

Además, de conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado.

Asimismo, deberá publicar en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TERCERA. COMPROMISO DE "LAS PARTES".

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

- a. Revisar conjuntamente el o los informes trimestrales que se presenten respecto del avance del Programa calendarizado de acciones.
- 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, asistencia técnica y, en su caso, los recursos aportados por el Gobierno Estatal.
- c. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE "LA SECRETARÍA".

"LA SECRETARÍA", a través de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio, para la ejecución del Programa calendarizado de acciones a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, conforme a lo aprobado por el Comité de Evaluación de Programas, hasta dentro de los treinta días naturales siguientes después de haber suscrito el Convenio correspondiente, y habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes.
- 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 de este instrumento.
- d. Si el seguimiento al Programa calendarizado de acciones aprobado es susceptible de realizarse a través de visitas de seguimiento: Realizar visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

QUINTA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Economía y del Trabajo (a la cual designa como Instancia Estatal Responsable encargada de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Laboral), los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, y en la Solicitud del presente Convenio, para la creación de Centros y Tribunales Laborales.
- b. Ejercer el recurso federal de conformidad con lo establecido en la Solicitud, a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

En estricto apego a la independencia y autonomía de los Poderes que integran al Estado de Chiapas, el ejercicio de los subsidios para la creación de los Centros de Conciliación, será responsabilidad del Titular de la Instancia Estatal Responsable; por lo que corresponde al ejercicio de los subsidios para la creación de los Tribunales Laborales, será responsabilidad del Poder Judicial del Estado.

En cumplimiento a lo anterior, se efectuará la transferencia de la cantidad del subsidio establecida en la cláusula SEGUNDA del presente convenio, al Poder Judicial del Estado de Chiapas, a más tardar al tercer día natural en que la Secretaría de Hacienda reciba el recurso público correspondiente, y en la cuenta que para tal efecto determine el Poder Judicial del Estado de Chiapas; asimismo, el Poder Judicial informará a la Instancia Estatal Responsable respecto de los datos de la cuenta única para el ejercicio de los subsidios correspondientes.

- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Programa calendarizado de acciones en un plazo no mayor a 15 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.
- d. Realizar por conducto de la Instancia Estatal Responsable y del Poder Judicial del Estado de Chiapas, las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Programa calendarizado de acciones, tanto para la creación de los centros de conciliación, así como los tribunales locales laborales en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia; el Poder Judicial informará a la instancia estatal responsable sobre el ejercicio de los recursos, de conformidad con los Lineamientos y su respectivo calendario de acciones
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Programa calendarizado de acciones previsto en este instrumento.
- f. Garantizar que el Programa calendarizado de acciones que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de 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 Programa calendarizado de acciones financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Programa calendarizado de acciones acredite su experiencia y capacitación en materia laboral y administración pública.
- j. Entregar trimestral por conducto de la Instancia Estatal Responsable a "LA SECRETARÍA", a través de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del Programa calendarizado de acciones con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada trimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los Lineamientos.
- l. En términos de los Lineamientos, presentar a "LA SECRETARÍA", conforme al calendario de ejecución, un Acta de cierre, firmada por las autoridades responsables en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del Programa calendarizado de acciones; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la entidad federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2020 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso p) del Lineamiento Trigésimo sexto, de los Lineamientos.

En el caso de los recursos federales etiquetados, que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal del 2020 se hayan comprometido, el acta de cierre deberá entregarse conforme a los lineamientos y la normativa federal aplicable.

- m. Una vez que se cumplan los objetivos del Programa calendarizado de acciones, 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, resultados y/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 de la LFPRH y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, la Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los Municipios, y demás legislación aplicable a la materia, así como en la Solicitud correspondiente.

SEXTA. ENLACES.

Por "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" la persona designada por el Titular de la Secretaría de Economía y del Trabajo, C. Julio Cesar González Caba, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo; y por el Titular del Poder Judicial, se designa al C. Eutiquio Velasco García, Oficial Mayor del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas; como responsable para el ejercicio del Recurso.

Por "**LA SECRETARÍA**" la persona designada por la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral el Lic. Jesús Contreras Martínez, Director General Técnico de Normatividad y Difusión, de la Reforma al Sistema Justicia Laboral.

A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. 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 los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Instancia Estatal Responsable del Estado informará a "LA SECRETARÍA" a través de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, con su debido soporte documental, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada trimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio, los avances de la ejecución del Programa calendarizado de acciones 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 este instrumento y el inciso f), del Lineamiento Trigésimo sexto, de los Lineamientos.

OCTAVA. APLICACIONES DE LOS RECURSOS.

Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y su Solicitud, no pierden su carácter 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 productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2020, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes a la conclusión del cierre del ejercicio fiscal en términos de los Lineamientos, y la Legislación aplicable.

NOVENA. 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, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Instancia Estatal Responsable y del representante el Poder Judicial del Estado de Chiapas en términos de este instrumento.

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los Lineamientos quinto, décimo cuarto y décimo quinto de los Lineamientos.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS.

En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no ejerza los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen los Lineamientos y las leyes aplicables.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de la Instancia Estatal Responsable dar aviso por escrito y solicitar a "LA SECRETARÍA" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "LA SECRETARÍA" otorgue la línea de captura a la entidad, ésta deberá remitir a la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA PRIMERA. 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/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 SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO.

Para el caso de que "LA SECRETARÍA" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el Lineamiento Trigésimo quinto de los Lineamientos, procederá a dar por terminado el presente Convenio y ordenará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior sin perjuicio de que la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de "LA SECRETARÍA" haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", 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 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 Contraloría o equivalente 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, estatales 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 CUARTA. 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 Programa calendarizado de acciones, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES.

El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de los mismos, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, en los términos previstos en los Lineamientos.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente, 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 Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, en los informes que presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Para tales efectos se levantará una minuta en 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 SÉPTIMA. VIGENCIA.

El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2020. Lo anterior, no exime a "EL 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 OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo 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.

DÉCIMA NOVENA. 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 y su Reglamento.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, y en el caso que “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; (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 Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos 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; 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, debe abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismo.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

Este Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo a los términos previstos en los Lineamientos, y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

“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 29 fracción III, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. 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 el capítulo de 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 diez días de anticipación, antes de que se efectúe dicho cambio.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben en 6 ejemplares en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 10 días del mes de junio de dos mil veinte.- Ejecutivo Federal: por la STPS: el Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, **Esteban Martínez Mejía**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Marco Antonio Hernández Martínez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario General de Gobierno del Estado de Chiapas, **Ismael Brito Mazariegos**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda del Estado de Chiapas, **Javier Jiménez Jiménez**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía y del Trabajo del Estado de Chiapas, **Aarón Yamil Melgar Bravo**.- Rúbrica.- El Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Chiapas, **Juan Oscar Trinidad Palacios**.- Rúbrica.

FORMATO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL						
Nombre del Programa para la creación de Tribunales Laborales Locales		Implementación del Sistema de Justicia en Materia Laboral del Poder Judicial del Estado de Chiapas.				
R.F.C. del Consejo de la Judicatura del Estado de Chiapas			Domicilio Fiscal del Consejo de la Judicatura del Estado de Chiapas			
CJU 021127 TH9			Libramiento Norte Oriente número 2100, Fraccionamiento El Bosque. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.p. 29049.			
Cantidad total solicitada (con número)			Cantidad total solicitada (con letra)			
\$17'999,965.52			Diecisiete millones novecientos noventa y nueve mil novecientos sesenta y cinco pesos 52/100 M.N.			
Cronograma de gasto por rubro						
RUBRO	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
Tecnologías Información		\$796,174.78		\$796,174.78		
Mobiliario		\$458,558.83	\$458,558.83			
Construcción Tuxtla	\$1,908,442.48	\$634,481.70	\$1,017,994.18	\$783,229.27	\$1,132,657.27	\$884,670.03
Construcción Tapachula	\$2,738,717.01	\$900,141.83	\$1,677,917.25	\$1,577,632.92	\$1,387,921.82	\$846,692.55
Información general del enlace del Poder Judicial local						
Nombre completo	Beatriz Alvarez Pérez					
Cargo	Secretaria Técnica de la Comisión Interinstitucional para la Implementación de las Reformas Constitucionales					
Área de adscripción	Comisión Interinstitucional para la Implementación de las Reformas Constitucionales del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado					
Teléfono	Oficina (961) 6178700 extensión 8492 Celular 9612150927					
Correo electrónico	bbeatrizalvarezp@gmail.com lohg_u@hotmail.com					
Domicilio para recibir notificaciones	Libramiento Norte Oriente número 2100, Fraccionamiento El Bosque. Planta Baja, Edificio C del Palacio de Justicia. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.p. 29049.					

Solicitud de Programa

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria."

FORMATO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL									
Nombre del Programa para la creación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México	Equipamiento para el Centro de Conciliación Laboral en el Estado de Chiapas.								
R.F.C. de la instancia estatal responsable	GEC8501013X9			Domicilio fiscal			Palacio de Gobierno S/N Colonia Centro, Tuxtla Gutiérrez Chiapas, C.P. 29000		
Cantidad total solicitada (con número)	\$ 9,605,268.10			Cantidad total solicitada (con letra)			Nueve millones seiscientos cinco mil doscientos sesenta y ocho pesos (10/100 M.N.)		
Cronograma de gasto por rubro									
Rubro	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<i>Mobiliario</i>	\$0	\$0	\$0	\$666,195.79	\$0	\$666,195.79	\$0	\$0	\$0
<i>Tecnologías de la Información</i>	\$0	\$0	\$0	\$1,254,588.31	\$0	\$1,254,588.32	\$0	\$0	\$0
<i>Adecuación del Inmueble</i>	\$0	\$0	\$0	\$2,254,394.62	\$0	\$2,254,394.62	\$0	\$0	\$0
<i>Difusión</i>	\$0	\$0	\$0	\$455,782.17	\$0	\$455,782.17	\$0	\$0	\$0
<i>Capacitación</i>	\$0	\$0	\$0		\$125,637.50	\$217,708.8	\$0	\$0	\$0
Total	\$0	\$0	\$0	\$4,630,960.89	\$125,637.50	\$4,848,669.7	\$0	\$0	\$0

Información general del enlace de la instancia estatal responsable	
Nombre completo	Dr. Julio Cesar González Caba
Cargo	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo
Área de adscripción	Unidad de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Economía y del Trabajo
Teléfono	(961) 6914732 ext. 66001
Correo electrónico	Julio.gonzalez@economiytrabajo.chiapas.gob.mx Jajama_2@hotmail.com
Domicilio para recibir notificaciones	Boulevard Andrés Serra Rojas N° 1090, Torre Chiapas, Nivel 15 Colonia Paso Limón, C.P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

AVISO General por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar.- Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

AVISO GENERAL POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO OFICIAL DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

DANIEL VÉLEZ RAMÍREZ, Encargado del Despacho de la Dirección General del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, con fundamento en el artículo 65, segundo párrafo del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en relación con los artículos 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 22 fracción I, 59 fracciones I y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 50, fracción VIII de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad y 25, fracción VII del referido Estatuto, hace del conocimiento de servidores públicos, público en general y autoridades de cualquier ámbito y materia para los efectos legales y administrativos procedentes que:

El domicilio oficial del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, es el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 51, piso 15, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06030, Ciudad de México.

Por lo anterior todas las notificaciones, acuerdos, citatorios, correspondencia, requerimientos, trámites, entregas y de cualquier ámbito relacionadas con los asuntos de la competencia de este Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, deberán realizarse en el domicilio antes señalado.

El presente aviso surte efectos el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente:

Ciudad de México, a 1 de julio de 2020.- El Encargado del Despacho de la Dirección General del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, **Daniel Vélez Ramírez**.- Rúbrica.

(R.- 496636)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se designa al Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias del Dr. José David Orgaz Fernández, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que emita este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA AL TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS PARA QUE SUPLA LAS AUSENCIAS DEL DR. JOSÉ DAVID ORGAZ FERNÁNDEZ, TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL OAXACA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, AUTORIZÁNDOLE A FIRMAR Y DESPACHAR LA DOCUMENTACIÓN QUE A ESTE ÓRGANO CORRESPONDE, INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE EMITA ESTE ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL OAXACA.

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales
Con sede en el Estado de Oaxaca y municipios,
Patrones, asegurados y público en general

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción XX, incisos a), b), c) y d) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades del Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.150120/20.P.DG, de fecha 15 de enero del 2020 y, para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al Lic. Silverio de Jesús Velasco Román, Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándole para firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que emita el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

“Seguridad y Solidaridad Social”

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 9 de junio de 2020.- El Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca, establecido en la fracción XX del Artículo 155, en relación con el numeral 2, fracción IV, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, **José David Orgaz Fernández**.- Rúbrica.

(R.- 496649)

AVISO AL PÚBLICO

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

ESPACIO	COSTO
2/8	\$ 4,200.00
4/8	\$ 8,400.00
8/8	\$ 16,800.00

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2019 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2020.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

ACUERDO General número 004/2020, mediante el cual se modifica el diverso número 003/2020, por el que se suspenden temporalmente las actividades presenciales (no así sus servicios) que la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente realiza en sus oficinas centrales y delegaciones, que abarca del 6 de abril de 2020 y hasta la fecha en que el Consejo de Salubridad General determine que ha cesado la contingencia, y se implementan diversas medidas en relación con el funcionamiento y operación de sus áreas sustantivas, con motivo de la pandemia derivada del coronavirus (COVID-19).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

LUIS ALBERTO PLACENCIA ALARCÓN, Titular en Funciones, en mi carácter de Subprocurador de Asesoría y Defensa del Contribuyente, en suplencia por ausencia del Titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, en términos del artículo 14, fracción I, en relación con el artículo 5, Apartado B, fracción III, del Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, primer párrafo, 6, fracción I, 8, fracciones I, VII, XI y XII, de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente; 1, 2, fracciones IX y XI, 3, 5, Apartado A, fracción I, 7, y 15, fracciones XVIII y XXVI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente; expido el siguiente:

“ACUERDO GENERAL NÚMERO 004/2020, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL DIVERSO NÚMERO 003/2020, POR EL QUE SE SUSPENDEN TEMPORALMENTE LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES (NO ASÍ SUS SERVICIOS) QUE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE REALIZA EN SUS OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES, QUE ABARCA DEL 6 DE ABRIL DE 2020 Y HASTA LA FECHA EN QUE EL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL DETERMINE QUE HA CESADO LA CONTINGENCIA, Y SE IMPLEMENTAN DIVERSAS MEDIDAS EN RELACIÓN CON EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE SUS ÁREAS SUSTANTIVAS, CON MOTIVO DE LA PANDEMIA DERIVADA DEL CORONAVIRUS (COVID-19).”

CONSIDERANDO

I. La Procuraduría de la Defensa del Contribuyente (PRODECON), en términos de su Ley Orgánica, es un organismo público descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, funcional y de gestión, que **tiene por objeto principal garantizar el derecho de los contribuyentes a recibir justicia en materia fiscal en el orden federal**, mediante la prestación de sus servicios de Asesoría, Orientación, Representación Legal y Defensa, recepción de Quejas y emisión de Recomendaciones, así como la adopción de Acuerdos Conclusivos.

II. El 16 de abril de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General número 003/2020, por el que se suspenden temporalmente las actividades presenciales (no así sus servicios) que la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente realiza en sus Oficinas Centrales y Delegaciones, que abarca del 6 de abril de 2020 y hasta la fecha en que el Consejo de Salubridad General determine que ha cesado la contingencia, y se implementan diversas medidas en relación con el funcionamiento y operación de sus áreas sustantivas, con motivo de la Pandemia derivada del Coronavirus (COVID-19); en el que se estableció en su artículo primero que con la finalidad de mitigar la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas, a partir del 6 de abril de 2020 y hasta la fecha en que el Consejo de Salubridad General determine que ha cesado la contingencia, se suspendería de manera temporal, la atención presencial al público en general y los trámites y actividades presenciales que PRODECON realiza en sus Oficinas Centrales y Delegaciones.

III. El Acuerdo General número 003/2020, tuvo su fundamento en lo señalado en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo de 2020 por el que la Secretaría de Salud del Gobierno Federal implementó las medidas de mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el Virus SARS-CoV2 (COVID 2019), derivado de la declaratoria de pandemia global decretada por la Organización Mundial de la Salud; además de las acciones que esta institución previamente había tomado para controlar y combatir la existencia y transmisión del virus como la implementación de la “Jornada Nacional de Sana Distancia”.

IV. Asimismo, en dicho Acuerdo se adoptaron las medidas señaladas en el “Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de marzo de 2020, así como en el Acuerdo del Consejo de Salubridad General por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) publicado en el mismo medio el día 30 de marzo de 2020.

V. En virtud del desarrollo de la contingencia sanitaria en nuestro país, el pasado 14 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias”, en el cual, se señaló, en su artículo primero, que su objeto era establecer una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa; en su artículo segundo se precisó, que la estrategia consiste en la reapertura de actividades de una manera gradual, ordenada y cauta considerando tres etapas; y en su artículo tercero, que el semáforo al que se referían los artículos primero y segundo, se incorporaba como anexo, el cual, mediante colores instauraba las medidas de seguridad sanitaria apropiadas para las actividades laborales, educativas y económicas.

VI. El 15 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, publicado el 14 de mayo de 2020”. Lo anterior, sin perjuicio de que en el citado Acuerdo se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, ya que se requiere que exista mayor precisión en las etapas, términos y procedimientos que deberán implementarse a efecto de que el retorno de la sociedad a sus actividades generales se dé en un entorno confiable que reduzca, en la mayor medida posible, los riesgos causados por la epidemia de COVID-19, y de esta manera se continúe con el abatimiento de la misma, para dar paso a la pronta recuperación económica. Por lo que, atendiendo a ello, se estableció un mecanismo que involucra a los sectores público, social y privado para retomar las actividades bajo protocolos de seguridad sanitaria, que garanticen tanto a trabajadores, como al público en general que se está cumpliendo con estándares que reducen los riesgos asociados al COVID-19.

VII. Derivado del contenido de los acuerdos precisados en los considerandos V y VI que anteceden, se desprende que la determinación de fechas para el regreso a la actividad se encuentra condicionada a las evaluaciones periódicas de riesgo epidemiológico que se realicen en cada una de las entidades federativas, y que se difunden a través de un semáforo estandarizado.

VIII. El 29 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas”, y en su lineamiento número 2 “ESTRATEGIA DE CONTINUIDAD O RETORNO A LAS ACTIVIDADES: UNA NUEVA NORMALIDAD” se prevén tres etapas; estableciéndose en la última de ellas, que: “El 1 de junio de 2020 iniciará la etapa de reapertura socioeconómica mediante un sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal por regiones (estatal o municipal), que determinará el nivel de alerta sanitaria y definirá qué tipo de actividades están autorizadas para llevarse a cabo en los ámbitos económico, laboral, escolar y social. Los niveles de alerta del semáforo son máximo, alto, medio y bajo, y serán dictados por la autoridad federal.”

Asimismo, el citado Acuerdo en el numeral 4, sub numeral 4.2 “Identificar el nivel de riesgo epidemiológico”, párrafo primero, establece: “Los centros de trabajo deberán identificar el nivel de riesgo establecido para el municipio o población en el cual se encuentren ubicados, de conformidad con el Sistema de Alerta Sanitaria”, mismo que consiste en un semáforo de aplicación regional que permite comunicar la magnitud de la transmisión de SARS-CoV2, así como la demanda de servicios de salud asociada a esa transmisión y el riesgo de contagios relacionado con la continuidad o reapertura de actividades en cada región; semáforo que se actualizará semanalmente y constará de cuatro niveles de alerta: rojo para alerta máxima, naranja para alerta alta, amarillo para alerta intermedia y verde para alerta cotidiana.

IX. Como parte de las medidas establecidas por la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y hasta en tanto la autoridad sanitaria competente determine que no existe un riesgo epidemiológico relacionado con la apertura de manera gradual, cauta y ordenada de las actividades relacionadas con la Administración Pública Federal, y se establezca en las zonas geográficas en las que se ubican las oficinas y Delegaciones en las que opera esta Institución, un semáforo en color verde, se observará lo señalado en los Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación en fechas 14 y 15 de mayo de 2020, así como lo establecido en el “Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas”, publicado el 29 de mayo de 2020, en el citado Órgano de difusión.

Bajo las anteriores consideraciones, y dado que es atribución del Titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente la de velar por el cumplimiento de las funciones de la Procuraduría; así como la de emitir acuerdos, disposiciones, reglas de carácter general, lineamientos, criterios y medidas específicas para el desarrollo y mejor desempeño de las actividades de la propia Procuraduría, proveyendo lo necesario en lo administrativo y en la organización del trabajo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

1. Se modifica el Acuerdo General número 003/2020, por el que se suspenden temporalmente las actividades presenciales (no así sus servicios) que la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente realiza en sus Oficinas Centrales y Delegaciones, que abarca del 6 de abril de 2020 y hasta la fecha en que el Consejo de Salubridad General determine que ha cesado la contingencia, y se implementan diversas medidas en relación con el funcionamiento y operación de sus áreas sustantivas, con motivo de la Pandemia derivada del Coronavirus (COVID-19), en sus artículos primero, párrafos primero, segundo y tercero; y segundo, párrafo primero, para quedar como sigue:

PRIMERO. Con la finalidad de mitigar la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas, a partir del cambio del semáforo a color naranja (alerta alta) y siempre que el Consejo de Salubridad General no determine el cambio de nivel de alerta a rojo (alerta máxima), la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente tanto en Oficinas Centrales como en sus Delegaciones, con excepción de las ubicadas en: Aguascalientes, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Colima, Durango, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Tamaulipas y Zacatecas, brindará atención presencial al público únicamente previa cita o en tratándose de asuntos urgentes o necesarios.

Todos los servicios se continuarán brindando a los contribuyentes mediante la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, es decir, a través de canales remotos como atención telefónica (12059000 o 8006110190), chat en línea (en la página www.prodecon.gob.mx) y correo electrónico (atencionalcontribuyente@prodecon.gob.mx).

El Titular en funciones de la Procuraduría, Subprocuradores, Secretaria General, Titulares de las Delegaciones y Directores Generales, definirán aquellos casos en los que, por la naturaleza del servicio, urgencia o necesidad, se deba prestar algún servicio de la Procuraduría de manera presencial, siempre cuidando se cumplan todos los protocolos de higiene y seguridad sanitaria.

De igual manera, el Titular en funciones de la Procuraduría, Subprocuradores, Secretaria General y Delegados definirán la reincorporación del personal de forma alternada al centro laboral atendiendo al semáforo de cada entidad, así como los horarios de la jornada laboral.

...

...

SEGUNDO. Se ordena el cierre temporal de las Unidades de Recepción de Documentos, Notificaciones y Archivo, tanto en Oficinas Centrales como en las Delegaciones de la Procuraduría, y con el fin de continuar con la prestación de servicios vía remota, la recepción de cualquier informe de autoridad, promoción, solicitud de servicios de Queja, solicitudes para la adopción de un Acuerdo Conclusivo, así como de cualquier escrito u oficio relacionado con asuntos que se encuentren en trámite en las diversas áreas de la Procuraduría, sólo se llevará a cabo vía correo electrónico. Lo anterior, hasta en tanto el semáforo cambie a color amarillo, momento en el que se reanudará de manera normal la recepción de documentos a través de las citadas Unidades únicamente respecto de las Delegaciones citadas en el artículo séptimo del presente Acuerdo y en las Oficinas Centrales, atendiendo a lo previsto en el Acuerdo General número 02/2020 emitido por el Titular en Funciones de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, a través del cual se establece el horario oficial de atención de los servicios que proporciona la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente y para la recepción de documentación oficial en las Unidades de Recepción de Documentos, Notificaciones y Archivo.

...

I. ...

II. ...

- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- ...

2. Se adicionan los artículos séptimo y octavo al Acuerdo General número 003/2020, por el que se suspenden temporalmente las actividades presenciales (no así sus servicios) que la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente realiza en sus Oficinas Centrales y Delegaciones, que abarca del 6 de abril de 2020 y hasta la fecha en que el Consejo de Salubridad General determine que ha cesado la contingencia, y se implementan diversas medidas en relación con el funcionamiento y operación de sus áreas sustantivas, con motivo de la Pandemia derivada del Coronavirus (COVID-19), para quedar como sigue:

SÉPTIMO. Cuando el nivel de alerta sanitaria sea intermedio (semáforo amarillo) en Oficinas Centrales de la Procuraduría y en sus Delegaciones ubicadas en: Baja California, Chihuahua, Coahuila, Jalisco, Nuevo León, Puebla, Querétaro, Sinaloa, Veracruz y Yucatán, se reanudará la prestación de servicios al público en general observando las medidas de sana distancia y las estrategias generales vigentes que al respecto emita la Secretaría de Salud.

OCTAVO. Las Delegaciones Aguascalientes, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Colima, Durango, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Tamaulipas y Zacatecas, con independencia del nivel de alerta sanitaria que establezca la Secretaría de Salud, continuarán con la prestación de servicios únicamente vía remota, por lo que la recepción de cualquier informe de autoridad, promoción, solicitud de servicios de Queja, solicitudes para la adopción de un Acuerdo Conclusivo, así como de cualquier escrito u oficio relacionado con asuntos que se encuentren en trámite en las diversas áreas de la Procuraduría, sólo se llevará a cabo vía correo electrónico.

El Titular en funciones de la Procuraduría, Subprocuradores, Secretaria General, Directores Generales y Titulares de las Delegaciones ubicadas en las entidades federativas señaladas en el párrafo anterior, definirán aquellos casos en los que, por la naturaleza del servicio, urgencia o necesidad, se deba prestar algún servicio de la Procuraduría de manera presencial, siempre cuidando se cumplan todos los protocolos de higiene y seguridad sanitaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el lunes 13 de julio de 2020.

SEGUNDO. Publíquese en la página electrónica oficial de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente para su difusión y cumplimiento.

TERCERO. Para su mayor difusión, publíquese también en el Diario Oficial de la Federación y fíjese en lugares visibles de las Oficinas Centrales y Delegaciones.

Ciudad de México, a 10 de julio de 2020.- Titular en Funciones, en su carácter de Subprocurador de Asesoría y Defensa del Contribuyente, en suplencia por ausencia del Titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, en términos del artículo 14, fracción I, en relación con el artículo 5, Apartado B, fracción III, del Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, **Luis Alberto Placencia Alarcón**.- Rúbrica.

(R.- 496679)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

MODIFICACIONES al Estatuto Orgánico de CFE Transmisión.

Al margen un logotipo, que dice: CFE Transmisión.

MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGANICO DE CFE TRANSMISION

Se **reforman** los artículos 6, fracción VIII, inciso h) e i); 26, segunda fracción VI, segundo párrafo; 27, fracciones XII y XIII; se **adicionan** los artículos 6, fracción VIII, inciso j); 26, primera fracción X y segunda fracción X; 27, fracción XIV; se **derogan** los artículos 26, primera fracción VI, inciso j) y segunda fracción VI, segundo párrafo, inciso h); segunda fracción VI, segundo inciso g), segundo párrafo e incisos a), b), c) y d).

Artículo 6. ...

I a la VII...

VIII ...

a) a la g) ...

h) Gerencia Regional de Transmisión Sureste;

i) Gerencia Regional de Transmisión Peninsular, y

j) Gerencia Regional de Transmisión Valle de México.

...

Artículo 26. ...

I a la V...

VI ...

a) a la i)...

j) Se deroga

VII a la IX...

X. Gerencia Regional de Transmisión Valle de México:

a) Superintendencia Zona de Transmisión Valle de México Norte;

b) Superintendencia Zona de Transmisión Valle de México Centro;

c) Superintendencia Zona de Transmisión Valle de México Centro Oriente;

d) Superintendencia Zona de Transmisión Valle de México Sur;

e) Superintendencia Zona de Operación de Transmisión Metropolitana;

f) Superintendencia Zona de Operación de Transmisión Toluca, y

g) Superintendencia Zona de Operación de Transmisión Pachuca.

I a V...

VI...

La Gerencia Regional de Transmisión Central cuenta con las siguientes Superintendencias:

a) a la g)...

h) Se deroga,

a) a la g)...

Se deroga el segundo párrafo en el inciso g)

a) Se deroga

b) Se deroga;

c) Se deroga;

d) Se deroga;

VII a la IX...

- X. La Gerencia Regional de Transmisión Valle de México** tiene competencia territorial en el Estado de Estado de México en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Apaxco, Coacalco de Berriozábal, Otumba, Temascalapa, Zumpango, Tequixquiac, Tultitlán, Coyotepec, Cuautitlán Izcalli, Texcoco, Tlalnepantla de Baz, Amecameca, Teotihuacán, Nezahualcóyotl, Naucalpan de Juárez, Acolman, Huehuetoca, Nicolás Romero, Villa del Carbón, Almoloya de Juárez, El Oro, Huixquilucan, Ixtlahuaca, Lerma, Oztolotepec, San Felipe del Progreso, San Mateo Atenco, Toluca, Xonacatlán, Zinacantepec, Atizapán de Zaragoza, Atizapán, Chicoloapan, Jilotzingo, Melchor Ocampo, Tecámac, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tultepec, Calimaya, Metepec, Ocuilan, Tenancingo, Tenango del Valle, Tianguistenco, La Paz, Chimalhuacán, Chalco e Ixtapaluca; en el Estado de Hidalgo en el Municipio de Acaxochiitlán, Cuauhtepc de Hinojosa, Tizayuca, Singuilucan, Tula de Allende, Tulancingo de Bravo, Actopan, Ajacuba, Atitalaquia, Atotonilco de Tula, Ixmiquilpan, Mineral de la Reforma, Mineral del Monte, Pachuca de Soto, San Agustín Tlaxiaca, Tepeapulco, Tepeji del Río de Ocampo, Tlahuelilpan, Atotonilco El Grande, Mineral del Chico, Molango de Escamilla, Omitlan de Juárez, Metepec, Tolcayuca, Francisco I. Madero y San Salvador; en el Estado de Puebla en el Municipio Huauchinango, Juan Galindo, Xicotepc y Ahuazotepec; en el Estado de Morelos en el Municipio de Emiliano Zapata, Huitzilac, Cuernavaca, y Temixco; en el Estado de Michoacán en el Municipio de Contepec; en la Ciudad de México en las Alcaldías Gustavo A. Madero, Coyoacán, Álvaro Obregón, Cuauhtémoc, Miguel Hidalgo, Iztapalapa, Xochimilco, Cuajimalpa de Morelos, Tlalpan, Venustiano Carranza, Magdalena Contreras, Azcapotzalco, Benito Juárez, Tláhuac, Milpa Alta e Iztacalco.

La Gerencia Regional de Transmisión Valle de México cuenta con las siguientes Superintendencias:

- a) Superintendencia Zona de Transmisión Valle de México Norte;
- b) Superintendencia Zona de Transmisión Valle de México Centro;
- c) Superintendencia Zona de Transmisión Valle de México Centro Oriente,
- d) Superintendencia Zona de Transmisión Valle de Sur.

a) La Superintendencia Zona de Transmisión Valle de México Norte tiene competencia territorial en el Estado de México en los municipios de Acolman, Apaxco, Atizapán de Zaragoza, Atizapán, Coacalco de Berriozábal, Coyotepec, Cuautitlán Izcalli, Chicoloapan, Ecatepec de Morelos, Huehuetoca, Huixquilucan, Jilotzingo, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nicolás Romero, Tecámac, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Texcoco, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán, Villa del Carbón y Zumpango y en el Estado de Hidalgo en los municipios Atitalaquia, Atotonilco de Tula, Tepeji del Río de Ocampo y Tula de Allende y en la Ciudad de México en las Alcaldías de Azcapotzalco, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero y Venustiano Carranza.

b) La Superintendencia Zona de Transmisión Valle de México Centro tiene competencia territorial en el Estado de México en los municipios de Amecameca, Naucalpan de Juárez, Tlalnepantla de Baz, Huixquilucan, Nezahualcóyotl, La Paz, Chimalhuacán, Chalco, Ecatepec de Morelos, Ixtapaluca, Teotihuacán, Otumba, Texcoco y Acolman, en la Ciudad de México en las Alcaldías Gustavo A. Madero, Cuauhtémoc, Venustiano Carranza, Azcapotzalco, Miguel Hidalgo, Álvaro Obregón, Iztacalco e Iztapalapa.

c) La Superintendencia Zona de Transmisión Valle de México Centro Oriente tiene competencia territorial en el Estado de Hidalgo en los municipios de Pachuca de Soto, Singuilucan, Mineral de la Reforma, Tulancingo de Bravo, Actopan, San Agustín Tlaxiaca, Tepeapulco, Cuauhtepc de Hinojosa, Tizayuca, Tula de Allende, Tepeji del Río de Ocampo, Atotonilco El Grande, Atotonilco de Tula, Mineral del Chico, Tlahuelilpan, Mineral del Monte, Molango de Escamilla, Omitlan de Juárez, Metepec, Tolcayuca, Ajacuba, Francisco I. Madero, San Salvador e Ixmiquilpan y en el Estado de Puebla en los municipios de Huauchinango, Juan Galindo, Xicotepc y Ahuazotepec.

d) La Superintendencia Zona de Transmisión Valle de México Sur tiene competencia territorial en el Estado de México en el municipio de Almoloya de Juárez, Atizapán, Calimaya, El Oro, Huixquilucan, Ixtlahuaca, Lerma, Metepec, Naucalpan de Juárez, Ocuilán, Oztolotepec, San Felipe del Progreso, San Mateo Atenco, Tenancingo, Tenango del Valle, Tianguistenco, Toluca, Xonacatlán y Zinacantepec, en el Estado de Michoacán en el municipio de Contepec, en el Estado de Morelos en el municipio de Cuernavaca, Emiliano Zapata, Huitzilac y Temixco y en la Ciudad de México, las Alcaldías Álvaro Obregón, Benito Juárez, Coyoacán, Cuajimalpa de Morelos, Cuauhtémoc, Iztapalapa, Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, Tláhuac, Tlalpan, Xochimilco y Milpa Alta.

Artículo 27. ...

I a la XI ...

- XII Proporcionar la información solicitada por autoridad competente o por otras áreas de la CFE Transmisión o de la Comisión, y cotejar y expedir constancias de los documentos que obren en los archivos de su área, asimismo expedir, a petición del interesado, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XIII Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo, y
- XIV Las demás que emita el Consejo o el Director General, así como en otros ordenamientos jurídicos y demás disposiciones aplicables.

En la Ciudad de México, a siete días del mes de julio de dos mil veinte.- El Director General de CFE Transmisión, **Noé Peña Silva**, 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 Transmisión.- Rúbrica.

(R.- 496601)

AVISO AL PÚBLICO

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

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

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

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

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2019 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2020.

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

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

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35080.

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.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

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 \$22.3597 M.N. (veintidós pesos con tres mil quinientos noventa y siete diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 21 de julio de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Apoyo a las Operaciones, **Joaquín Rodrigo Cano Jauregui Segura Millan**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 5.2190 y 5.1890 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 21 de julio de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Apoyo a las Operaciones, **Joaquín Rodrigo Cano Jauregui Segura Millan**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 4.96 por ciento.

Ciudad de México, a 20 de julio de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Apoyo a las Operaciones, **Joaquín Rodrigo Cano Jauregui Segura Millan**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

ACUERDO por el que se modifican diversas disposiciones de ciertos servidores públicos del Acuerdo al Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos, y por el que se aprueba la estructura ocupacional de la Comisión Federal de Competencia Económica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.- CFCE-178-2020.- DARH-003/2020.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE CIERTOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ACUERDO AL MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, Y POR EL QUE SE APRUEBA LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA

Seis de julio de dos mil veinte. – En cumplimiento a las sentencia dictada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el expediente 17/2020-CA, del veintisiete de mayo de dos mil veinte, y con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, vigésimo y vigésimo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, fracción XXX, 20, fracciones XI y XII, 115, segundo párrafo, y 121, de la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE); 1, 3, 4, fracciones I y II, 5, fracción XXXIX, 6, 7, 8, y 12, fracción XXXV, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica vigente (Estatuto), así como el “Acuerdo mediante el cual el Pleno autoriza la celebración de sesiones de forma remota en virtud de la contingencia existente en materia de salud y se derogan ciertos artículos de los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno”¹. Reunido el Órgano de Gobierno (Pleno) de esta Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE) o Comisión de forma remota. - La Comisionada Presidenta, Alejandra Palacios Prieto, y los Comisionados: Brenda Gisela Hernández Ramírez, Eduardo Martínez Chombo, José Eduardo Mendoza Contreras, Gustavo Rodrigo Pérez Valdespín y Alejandro Faya Rodríguez, manifiestan su conformidad para la emisión del presente Acuerdo, en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. El cinco de noviembre de dos mil dieciocho se publicó en el DOF la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos reglamentaria de los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (LFR), respecto de la cual esta Comisión promovió controversia constitucional, ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) el dos de enero de dos mil diecinueve, la que se radicó con el número 1/2019 sin que a la fecha se haya emitido sentencia.
2. El once de diciembre de dos mil diecinueve, se publicó en el DOF el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 (PEF 2020) aprobado por la Cámara de Diputados, respecto del cual esta Comisión promovió controversia constitucional, ante la SCJN el seis de enero de dos mil veinte, sin que a la fecha se haya emitido sentencia. En la demanda respectiva se solicitó la suspensión de los efectos y consecuencias del Artículo 18, los anexos 23.1.2, 23.1.3, 23.10.1, 23.10.2 y 23.10.3, el Tomo IX del PEF 2020, así como del Artículo Vigésimo Segundo Transitorio del PEF 2020.
3. El dieciséis de enero de dos mil veinte la Ministra Instructora determinó negar la medida cautelar solicitada, de la cual la COFECE promovió recurso de reclamación, el cual fue radicado con el número de expediente 17/2020-CA.
4. El veintiocho de enero de dos mil veinte el Pleno emitió el Acuerdo por el que regula las remuneraciones de los servidores públicos, y por el que se aprueba la estructura ocupacional de la Comisión Federal de Competencia Económica (Manual), publicado en el DOF el dieciocho de febrero de dos mil veinte.
5. El veintisiete de mayo de dos mil veinte la Primera Sala de la SCJN, resolvió en el expediente 17/2020-CA declarar fundado el recurso, a que hace referencia el antecedente 3 anterior, revocar el acuerdo de la Ministra Instructora y conceder la suspensión de los efectos y consecuencias de los Anexos 23.1.2., 23.1.3 y 23.10.1, 23.10.2 y 23.10.3, así como el artículo Vigésimo Segundo

¹ Emitido por el Pleno de esta Comisión el veintiséis de marzo de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.

Transitorio del PEF 2020 y estableció que el órgano de gobierno de esta COFECE vuelva a resolver sobre la fijación de las remuneraciones, tomando en cuenta el ejercicio fiscal dos mil dieciocho y sin considerar el tope establecido por la Cámara de Diputados en el PEF 2020, para lo cual deberá reconducir los montos de que pueda disponer en ejercicio de su autonomía presupuestal, cuidando no afectar obligaciones o derechos adquiridos, así como tutelando no afectar el desempeño de sus funciones como órgano constitucional autónomo.

En virtud de los Antecedentes y en atención a los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero. Que el artículo 123, apartado B, fracción IV, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), indica que los salarios serán fijados en los presupuestos respectivos;

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

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

Cuarto. Que el artículo 3, segundo párrafo, de la LFPRH, establece que las unidades de administración de los entes autónomos podrán establecer disposiciones generales para dar correcta aplicación a lo dispuesto en esa Ley;

Quinto. Que el artículo 66, de la LFPRH y 22 del PEF, establecen que los entes autónomos deberán publicar en el DOF, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, el manual que regule las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio, incluyendo al Presidente y los miembros del Órgano de Gobierno; así como a los demás servidores públicos; en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que los conforman;

Sexto. Que el segundo párrafo del artículo 22 del PEF 2020, establece que se deberá publicar la estructura ocupacional que contenga la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, junto con las del personal operativo, eventual y el contratado bajo el régimen de honorarios, en el que se identifiquen todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorguen con base en disposiciones emitidas por sus órganos competentes, así como la totalidad de las plazas vacantes con que cuenten;

Séptimo. Que de conformidad con los artículos 12, fracción VIII, y 18, párrafo séptimo, de la LFCE y el artículo 5, fracción IV, del Estatuto Orgánico de la COFECE (Estatuto), corresponde al Pleno autorizar modificaciones a su estructura ocupacional y las remuneraciones de los servidores públicos adscritos a la Comisión; para lo cual deberá observar lo dispuesto en los artículos 17, 33 y 67 de la LFPRH, así como 18 del PEF 2020;

Octavo. Que el artículo 20, fracción III, de la LFCE, señala que corresponde al Comisionado Presidente de la Comisión dirigir y administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión;

Noveno. Que el artículo 12, fracciones XX y XXII, del Estatuto, establece que: corresponde al Comisionado Presidente de la COFECE, proponer al Pleno, proyectos de normas generales, así como las políticas en materia de recursos humanos, materiales y financieros de la COFECE,

Décimo. Que los diversos 23, 24, fracciones IV y VI, así como el 38, fracción XXVII, del Estatuto, facultan a la Dirección General de Administración, con el apoyo de las áreas a su cargo, para analizar e integrar las propuestas de modificación a la estructura orgánica y ocupacional de los órganos y unidades administrativas de la Comisión, y

Décimo Primero. Que los Resolutivos Primero, Segundo y Tercero de la sentencia de veintisiete de mayo de dos mil veinte, dictada por la Primera Sala de la SCJN, en el recurso de reclamación 17/2020-CA, notificada a esta COFECE el dos de julio de este año, estableció que es fundado el recurso de reclamación; asimismo, que se revoca el auto del dieciséis de enero de dos mil veinte, dictado en el incidente de la controversia constitucional 2/2020; y finalmente que se concede la suspensión solicitada por la COFECE, hasta en tanto se resuelva el fondo de la controversia constitucional en los términos siguientes:

“53. Por lo tanto, con el fin de preservar la materia del juicio y evitar que se cause un daño irreparable, procede conceder la suspensión solicitada para el efecto de lo dispuesto en los Anexos 23.1.2., 23.1.3 y 23.10.1, 23.10.2 y 23.10.3, así como el artículo vigésimo segundo transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de dos mil veinte, no se utilice como parámetro para la determinación de las remuneraciones de los servidores públicos del Instituto, hasta en tanto se resuelva el fondo de la controversia constitucional.;

54. Si bien, se debe tener como efecto que las remuneraciones respectivas se fijen conforme a lo establecido en los artículos 75, párrafo primero, y 127 de la Constitución Federal y aplicar la remuneración aprobada para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de dos mil diecinueve. Lo cierto, es que por encontrarse en sub judice, una diversa controversia constitucional 5/2019, en la que la Comisión también se inconformó del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio dos mil diecinueve y en el diverso recurso de reclamación 12/2019-CA, esta Sala, determinó conceder la suspensión para que no se utilice como parámetro para la determinación de las remuneraciones de sus servidores públicos, hasta en tanto se resolviera el fondo de la controversia (...);

55. La suspensión es una figura cautelar que prescribe mantener el estado de cosas existentes antes de la aplicación del acto impugnado, por lo que, como se ha reiterado en distintos precedentes por esta Suprema Corte, no podría tener un efecto restitutorio, como podría ser la reviviscencia de normas derogadas. Sin embargo, debe concluirse que este no es el efecto ahora determinado.;

56. Pues al haberse suspendido la aplicación de las porciones precisadas del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal de dos mil veinte se ordena mantener el estado de cosas previo, esto es, aquel en el cual no se aplica las porciones mencionadas.;

57. Por tanto, el órgano de gobierno, del órgano de dirección o de la instancia correspondiente de la COFECE, en cumplimiento a la suspensión decretada en esta resolución, debe volver a resolver sobre la fijación de las referidas remuneraciones para el efecto de que se respeten las cantidades fijadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal del dos mil dieciocho, sin considerar el tope establecido por la Cámara de Diputados.;

58. Al darse cumplimiento a la presente suspensión, debe entenderse aplicable el límite del gasto programable establecido a favor de la Comisión Federal de Competencia Económica en el Anexo 1, relativo al Ramo A ‘Autónomos’ del rubro 41, así como aquellos gastos de programas específicos precisados en el referido decreto, por tanto, el órgano de gobierno, del órgano de dirección o la instancia correspondiente de la Comisión recurrente debe proceder a reconducir aquellos montos de los que pueda disponer -con fundamento en su facultad de ejercicio autónomo de su presupuesto- para dar cumplimiento a los lineamientos fijados en esa resolución cuidando no afectar obligaciones adquiridas, ni derechos adquiridos, así como tutelando no afectar el desempeño de sus funciones como órgano constitucional autónomo.;

59. En vía de consecuencia, debe entenderse incluido en la suspensión la aplicación de cualquier norma de responsabilidad penal o administrativa para sancionar las conductas que son materia de la presente decisión y

60. Finalmente, se precisa que la medida cautelar concedida surtirá efectos desde el momento en que se notifique la presente resolución y sin necesidad de otorgar garantía alguna". (sic)

Por lo anteriormente expuesto, atento al gasto programable de esta Comisión, tomando en cuenta las obligaciones y derechos adquiridos, el Pleno de esta Comisión:

ACUERDA

Primero. Aprobar los conceptos de pago de la estructura ocupacional de los Mandos Superiores de la COFECE, conforme se detalla en el Anexo 1 de este Acuerdo.

Segundo. Emitir, en cumplimiento de la sentencia de veintisiete de mayo de dos mil veinte, en el recurso de reclamación 17/2020-CA, dictada por la Primera Sala de la SCJN, el presente Acuerdo por el que se modifican diversas disposiciones de ciertos servidores públicos al Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos, y por el que se aprueba la estructura ocupacional de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicado en el DOF el dieciocho de febrero de dos mil veinte, en lo concerniente a las remuneraciones del personal de Mando Superior, que comprende el nivel de Comisionado Presidente, Comisionados, Titulares de Unidad y Directores Generales de la COFECE para el año dos mil veinte.

Tercero. Se modifican al Manual, las remuneraciones, prestaciones y percepciones extraordinarias del personal de Comisionado Presidente a Director General, conforme a los Anexos 2 y 3 de este Acuerdo por el que se integra al Tabulador de sueldos y salarios, los correspondientes al personal de Mandos Superiores.

Cuarto. Los conceptos de pago de la estructura ocupacional de los servidores públicos de niveles de Director Ejecutivo a Operativo, seguirán aplicándose de acuerdo a lo ordenado en el Acuerdo por el que se emite el Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos, y por el que se aprueba la estructura ocupacional de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicado en el DOF el dieciocho de febrero de dos mil veinte; a fin de no menoscabar los derechos que hayan adquirido en el presente ejercicio fiscal.

Quinto. Para aquellos servidores públicos que obtuvieron la suspensión en juicio de amparo respecto de la aplicación del Manual de remuneraciones dos mil diecinueve o dos mil veinte de esta COFECE, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2019 o 2020 o la LFR, se seguirán pagando sus remuneraciones de acuerdo con lo ordenado en cada resolución judicial, salvo que alguna de las resoluciones individuales resulte menos favorable a lo dispuesto por este Acuerdo.

Transitorios

Primero.- Este Acuerdo (Manual) entrará en vigor el día de su aprobación y deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Los conceptos de pago de la estructura ocupacional, el tabulador de sueldos y salarios, así como las demás prestaciones y percepciones contenidos en el Manual y en este Acuerdo, serán aplicables a los servidores públicos a que se refiere este Acuerdo a partir del dos de julio de dos mil veinte.

Tercero.- El presente Acuerdo se aprueba sin perjuicio de cualquier resolución judicial emitida conforme los juicios de amparo promovidos por servidores públicos de la Comisión, en los que se encuentre vinculada esta COFECE, y respecto de los cuales, se autoriza a la Dirección General de Administración la afectación de las partidas presupuestarias del capítulo de servicios personales, que correspondan a sueldos y compensación, así como del capítulo de servicios generales, para cumplir con los pagos y prestaciones que correspondan en los términos de dichas resoluciones.

Publíquese. En el Diario Oficial de la Federación. Así lo acordó por unanimidad de votos el Pleno de esta Comisión, en la sesión de mérito, con fundamento en los artículos citados a lo largo del presente Acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28, párrafos decimocuarto y vigésimo, fracción II, de la Constitución. Lo anterior, ante la fe del Secretario Técnico, quien actúa con fundamento en los artículos 4, fracción IV, 18 y 20 fracciones XXVI, XXVII y LVI, del Estatuto.- Conste.

La Comisionada Presidenta, **Alejandra Palacios Prieto**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Eduardo Martínez Chombo, Brenda Gisela Hernández Ramírez, Alejandro Faya Rodríguez, José Eduardo Mendoza Contreras, Gustavo Rodrigo Pérez Valdespín**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico, **Fidel Gerardo Sierra Aranda**.- Rúbrica.

Anexo 1

TABULADOR 2020

GRUPO	CATEGORIA	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	TOTAL PERCEPCIÓN
MANDO SUPERIOR				
COMISIONADA PRESIDENTA	CP1	24,400.86	182,095.20	206,496.06
COMISIONADO	CM1	24,400.86	181,377.94	205,778.80
JEFE DE UNIDAD	TU1	18,812.58	185,756.97	204,569.55
DIRECTOR GENERAL	DG1	18,812.58	164,620.78	183,433.36

Anexo 2

Nivel Actual	Plazas	Sueldo Mensual	Compensación Garantizada	ESTRUCTURA OCUPACIONAL POR CONCEPTO DE PAGO																Total	Aguinaldo SICG	ISR 46%	Total	Total Anual
				11301	13101	13201	13202	14101	14105	14201	14301	14302	14401	14405	15402	15403	15901							
CP1	1	24,400.86	182,095.20	146,405.16	960.00	8,133.62	47,725.80	14,596.59	4,648.36	7,320.26	2,928.10	9,516.34	18,089.05	212.70	1,092,571.20	4,710.00	14,400.00	1,372,217.19	242,793.60	111,685.06	354,478.66	1,726,695.85		
CM1	6	24,400.86	181,377.94	878,430.36	5,760.00	48,801.72	286,354.83	87,579.57	27,890.18	43,921.55	17,568.52	57,098.01	108,157.34	1,276.20	6,529,605.84	28,260.00	86,400.00	8,207,104.82	1,451,023.52	667,470.82	2,118,494.34	10,325,599.15		
TU1	3	18,812.58	185,756.97	338,626.44	2,880.00	18,812.58	110,386.95	33,761.06	10,751.39	16,931.32	6,772.53	22,010.72	53,760.88	638.10	3,343,625.46	14,130.00	43,200.00	4,016,287.42	743,027.88	341,792.82	1,084,820.70	5,101,108.13		
DG1	13	18,812.58	164,620.78	1,467,381.24	12,480.00	81,521.18	478,343.46	146,297.91	46,589.35	73,369.06	29,347.62	95,379.78	208,893.91	2,765.10	12,840,420.84	61,230.00	187,200.00	15,731,219.46	2,853,426.85	1,312,576.35	4,166,003.21	19,897,222.67		
	23			2,830,843.80	22,080.00	157,269.10	922,811.04	282,235.13	89,879.29	141,542.19	56,616.88	184,004.85	388,901.18	4,892.10	23,806,223.34	108,330.00	331,200.00	29,326,828.89	5,290,271.85	2,433,525.05	7,723,796.91	37,050,625.80		

Anexo 3

PRESTACIONES		
Seguro	Descripción	Personal de mando superior
De vida	Suma asegurada básica de 40 meses de la percepción ordinaria bruta mensual	DG1 hasta CP1
De retiro	Pago único de \$12,500.00 pesos y hasta \$25,000.00 pesos, de acuerdo a los años de edad y cotización del servidor público	DG1 hasta CP1
De responsabilidad patrimonial y asistencia legal	Sujeto a lo convenido en el contrato respectivo	DG1 hasta CP1

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica y deroga los Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES MODIFICA Y DEROGA LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

Antecedentes

1.- En cumplimiento al artículo Quinto Transitorio de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones (en adelante las Normas) publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2014, el Pleno del Instituto aprobó el 26 de marzo de 2014 los "LINEAMIENTOS en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones", (en adelante los Lineamientos), y que fueron publicados en dicho medio oficial de difusión el 4 de abril de 2014, y cuyo artículo Quinto Transitorio dispuso que las Políticas y Bases, que contendrán, entre otras, disposiciones en las materias del método de evaluación de Puntos y Porcentajes, así como garantías, serían emitidas por el Presidente del Instituto en un plazo no mayor a cuarenta días naturales contados a partir de la fecha de publicación de los Lineamientos.

2.- Acorde con lo dispuesto en el artículo Quinto Transitorio de los Lineamientos, el 14 de mayo de 2014 el Presidente del Instituto emitió las políticas y bases en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza del Instituto Federal de Telecomunicaciones (en adelante las POBAS), y cuyo resumen con los datos de identificación y la dirección electrónica de consulta, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2014, entrando en vigor al día siguiente.

3.- El 21 de julio de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica, adiciona y deroga sus Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

4.- El 19 de noviembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, estableciéndose en su artículo Primero Transitorio que entraría en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En razón de los Antecedentes y

Considerando

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, entre otros, la Federación, los Estados y Municipios, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes y que cuando las licitaciones no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado;

Que el artículo 1o., segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, reglamentaria del artículo 134 constitucional, dispone que las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución, como lo es el IFT en términos del artículo 28 constitucional, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en dicha Ley, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control;

Que las Normas, los Lineamientos y las POBAS conforman el régimen específico del Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que ha venido regulando los procedimientos de contrataciones públicas que lleva a cabo, el cual es adecuado a su naturaleza constitucional y mantiene la debida observancia a los principios Constitucionales que aseguran las mejores condiciones para el Estado;

Que si bien el régimen específico hoy vigente ha permitido el desarrollo ordenado de los procedimientos de contratación administrativa de bienes, arrendamientos y servicios que realiza el Instituto, es perfectible a la luz de la experiencia cotidiana de las unidades administrativas involucradas en estos procedimientos, habiéndose detectado áreas de oportunidad y propuestas de mejora a los procesos previstos en este régimen;

Que con la finalidad de coadyuvar en el desarrollo más eficiente de las contrataciones públicas se ha determinado la necesidad de actualizar el régimen específico que las regula, así como de realizar algunas precisiones para su mejor aplicación;

Que la Ley Federal de Austeridad Republicana, cuya vigencia inició el 20 de noviembre de 2019, dispuso en su artículo Segundo Transitorio, la obligación a cargo de los entes públicos, para que en un plazo máximo de ciento ochenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del Decreto por el que se publicó dicha ley, ajusten sus marcos normativos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR);

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 1o., 2o., 4, fracción I, y 6o., fracción XXXVIII del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Pleno expide el siguiente:

Acuerdo

Artículo único. - Se **MODIFICAN** los artículos 14, 17, fracción II, inciso c), 18, fracción I, 20, fracciones II y III, 23, primer párrafo, 33, fracción VI, inciso g), 60, fracción VI, 61, fracciones IV y VIII, 73, último párrafo, 74, fracción I, 90, primer párrafo y 115, primer párrafo; y se **DEROGA** el último párrafo del artículo 25, de los Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, para quedar como sigue:

Artículo 14.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 20 de las Normas, el titular de la Unidad de Administración aprobará el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios. La planeación e integración de dicho programa se realizará a partir de la información que le proporcionen las áreas requerentes, y deberá contener, como mínimo, la descripción y monto de los bienes, arrendamientos y servicios que representen por lo menos el ochenta por ciento del presupuesto total estimado, así como el monto aproximado de los bienes, arrendamientos y servicios que integran el porcentaje restante. En el referido programa se podrán incluir registros para contrataciones a realizarse con cargo a recursos del **FIE**.

Artículo 17.- El Comité estará integrado con un máximo de siete vocales titulares con derecho a voz y voto, quienes tendrán el carácter de miembros, y se conformará de la siguiente forma:

I...

II. Los vocales que deberán ser:

a)...

b)...

c) Los servidores públicos que tengan relación o conocimiento con la generalidad de los asuntos materia del Comité, que no estén adscritos a la Unidad de Administración, quienes serán designados por el **Presidente** o por el servidor público que éste determine, quien en ningún caso podrá ser el titular de la Unidad de Administración.

...

...

...

...

...

...

...

Artículo 18.- Los participantes en el Comité tendrán las siguientes funciones:

I. El presidente **del Comité**: expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo;

II a V...

Artículo 20.- ...

I...

II...

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, **el Presidente del Comité** tendrá voto de calidad;

III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente **el Presidente del Comité** o su suplente;

IV a X...

Artículo 23.- Para efectos de lo dispuesto en el **séptimo** párrafo del artículo 24 de las Normas, la investigación de mercado que realice el Instituto deberá integrarse, de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, con información obtenida de cuando menos dos de las fuentes siguientes:

I a III....

...

Artículo 25.- ...

...

...

...

...

...

...

(Se deroga)

Artículo 33.- ...

I. a V...

VI. Documentos y datos que deben presentar los licitantes, entre los que se encuentran los siguientes:

a) a f)...

g) En el supuesto previsto en el segundo párrafo del artículo 13 de las Normas, la manifestación del licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es una persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de **la definición establecida en la normatividad aplicable**;

h) a j)...

VII y VIII...

a) a g)...

...

...

Artículo 60.- ...**I. a V...**

VI. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas fundados en los supuestos a que se refiere el **quinto párrafo del artículo 42** de las Normas, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas;

VII...**VIII...**

Al documento a que se refiere este artículo, se deberá acompañar, según resulte aplicable:

I. a VII...

...

Artículo 61.- ...**I. a III...**

IV. El Instituto podrá sustentar las contrataciones que realice con fundamento en la **fracción IV**, cuando los bienes o servicios que requieran se encuentren en la base de datos que administra el Comité Técnico del citado Consejo de Seguridad Nacional. En estos casos, la investigación de mercado se tendrá por realizada a través de la consulta que se formule a dicha base de datos.

V. a VII...

VIII. Se entenderá por servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones a que se refiere la fracción X, los siguientes:

a) a c)...

...

1. a 3...

...

...

...

No resultarán aplicables las previsiones de esta fracción en los casos en que se realice la contratación con fundamento en el artículo **44** de las Normas, con excepción de lo dispuesto en el primer párrafo y sus tres incisos siguientes;

IX...**X...****Artículo 73.- ...**

...

...

Para efectos de lo dispuesto en el **quinto párrafo del artículo 48** de las Normas, el proveedor que hubiere entregado bienes o prestado servicios total o parcialmente con fundamento en el primer párrafo de dicho precepto legal, podrá dejar de suministrar los bienes o prestar los servicios que falten y solicitar mediante escrito el pago de aquéllos que haya proporcionado y, en su caso, de los gastos no recuperables que resulten procedentes.

Artículo 74.- ...

...

...

I...

Las modificaciones a que se refiere el **párrafo segundo del artículo 49** de las Normas podrán efectuarse sobre alguna o algunas partidas originalmente pactadas;

II. a VI...

Artículo 90.- Previa solicitud por escrito de los licitantes, el pago de los gastos no recuperables a que hacen referencia los artículos 40, último párrafo, y 48, **quinto** párrafo, de las Normas, será procedente cuando los mismos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación pública o el contrato no signado limitándose según corresponda, a los siguientes conceptos:

I. a IV...

...

Artículo 115.- El escrito de solicitud de conciliación que presente el proveedor o el Instituto deberá contener el nombre de la autoridad al que se dirige, el nombre, denominación o razón social de quien o quienes promuevan, en su caso de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición, lugar y fecha de emisión; deberá estar firmado por el interesado o su representante legal y adjuntar los documentos que acrediten su personalidad. Asimismo, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos. En los casos en que el solicitante no cuente con dichos instrumentos, por no haberse formalizado, deberá presentar copia del fallo correspondiente. Una vez que se satisfagan los requisitos del caso, correrá el plazo previsto en el **segundo** párrafo del artículo 83 de las Normas.

...

Transitorios

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

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones administrativas expedidas en esta materia por el Instituto en lo que se opongan al presente Acuerdo.

Tercero.- Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones, y de inconformidades, así como los demás asuntos materia de estos Lineamientos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a la normativa vigente al momento en el que se iniciaron.

Cuarto.- Los contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren vigentes al entrar en vigor estos Lineamientos, continuarán rigiéndose por la normativa vigente en el momento en que se celebraron. Los procedimientos de rescisión administrativa de contrato o contratos suspendidos al momento de entrada de vigor de estos Lineamientos, seguirán rigiéndose por la normativa vigente al momento de su inicio.

Quinto. - Las modificaciones a las Políticas y Bases en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza del Instituto Federal de Telecomunicaciones, a que haya lugar con motivo de la entrada en vigor del presente Acuerdo, serán emitidas por el Presidente en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de estos Lineamientos.

El Comisionado Presidente*, **Adolfo Cuevas Teja.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Mario Germán Fromow Rangel, Javier Juárez Mojica, Arturo Robles Rovalo, Sóstenes Díaz González, Ramiro Camacho Castillo.-** Rúbricas.

Acuerdo P/IFT/EXT/150720/24, aprobado por unanimidad en la XV Sesión Extraordinaria del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, celebrada el 15 de julio de 2020.

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 Adolfo Cuevas Teja, con fundamento en el artículo 19 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica, adiciona y deroga las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES MODIFICA, ADICIONA Y DEROGA LAS NORMAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

Antecedentes

1. El Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto o IFT) publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de marzo de 2014 las "NORMAS en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones" (en adelante las Normas), las cuales entraron en vigor al día siguiente de su publicación, y cuyo artículo Quinto Transitorio dispuso que Los Lineamientos a que hacen referencia las Normas deberían ser emitidos en un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de la fecha de publicación de las Normas.

2. En cumplimiento al artículo Quinto Transitorio de las Normas, el Pleno del Instituto aprobó el 26 de marzo de 2014 los "LINEAMIENTOS en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones", (en adelante los Lineamientos), y que fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2014, y cuyo artículo Quinto Transitorio dispuso que las Políticas y Bases, que contendrán, entre otras, disposiciones en las materias del método de evaluación de Puntos y Porcentajes, así como garantías, serían emitidas por el Presidente del Instituto en un plazo no mayor a cuarenta días naturales contados a partir de la fecha de publicación de los Lineamientos.

3. Acorde con lo dispuesto en el artículo Quinto Transitorio de los Lineamientos, el 14 de mayo de 2014 el Presidente del Instituto emitió las políticas y bases en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza del Instituto Federal de Telecomunicaciones (en adelante las POBAS), y cuyo resumen con los datos de identificación y la dirección electrónica de consulta, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2014, entrando en vigor al día siguiente.

4.- El 21 de julio de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica, adiciona y deroga sus normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

5.- El 19 de noviembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, estableciéndose en su artículo Primero Transitorio que entraría en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En razón de los Antecedentes y

Considerando

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, entre otros, la Federación, los Estados y Municipios, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes y que cuando las licitaciones no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado;

Que el artículo 1o., segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, reglamentaria del artículo 134 constitucional, dispone que las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución, como lo es el IFT en términos del artículo 28 constitucional, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en dicha Ley, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control;

Que las Normas, los Lineamientos y las POBAS conforman el régimen específico del Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que ha venido regulando los procedimientos de contrataciones públicas que lleva a cabo, el cual es adecuado a su naturaleza constitucional y mantiene la debida observancia a los principios Constitucionales que aseguran las mejores condiciones para el Estado;

Que si bien el régimen específico hoy vigente ha permitido el desarrollo ordenado de los procedimientos de contratación administrativa de bienes, arrendamientos y servicios que realiza el Instituto, es perfectible a la luz de la experiencia cotidiana de las unidades administrativas involucradas en estos procedimientos, habiéndose detectado áreas de oportunidad y propuestas de mejora a los procesos previstos en este régimen;

Que con la finalidad de coadyuvar en el desarrollo más eficiente de las contrataciones públicas se ha determinado la necesidad de actualizar el régimen específico que las regula, así como de realizar algunas precisiones para su mejor aplicación;

Que la Ley Federal de Austeridad Republicana, cuya vigencia inició el 20 de noviembre de 2019, dispuso en su artículo Segundo Transitorio, la obligación a cargo de los entes públicos, para que en un plazo máximo de ciento ochenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del Decreto por el que se publicó dicha ley, ajusten sus marcos normativos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR);

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 1o., 2o., 4, fracción I, y 6o., fracción XXXVIII del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Pleno expide el siguiente:

Acuerdo

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **MODIFICAN** los artículos 2, fracciones VIII y XX, 10, 14, 15, párrafo cuarto, 17, fracción III, 21, fracción II, 23, párrafos primero y segundo, 24, párrafos primero y segundo, 42, párrafos cuarto y quinto, 43, párrafos segundo y tercero y 57, fracción II; se **ADICIONA** al artículo 44 un último párrafo; y se **DEROGA**, el último párrafo del artículo 16 de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, para quedar como sigue:

Artículo 2. Para los efectos de las presentes Normas, se entenderá por:

I. a VII...

VIII. FIE: El Fondo de Infraestructura y Equipamiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones;

IX. a XIX...

XX. Presupuesto autorizado: El que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunica al Instituto en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria **y el que comprende recursos del FIE;**

XXI. a XXVIII...

Artículo 10. El Instituto, previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberá realizar los estudios de factibilidad, a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición, mediante arrendamiento con opción a compra, **buscando la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.**

Artículo 14. Los actos, contratos y convenios que el Instituto realice o celebre en contravención a lo dispuesto **en materia de responsabilidades administrativas, así como a lo establecido en** estas Normas, los Lineamientos y demás normatividad aplicable que de ellas deriven, serán nulos de pleno derecho, previa determinación de la autoridad competente.

La solución de las controversias **respecto de los actos, contratos y convenios que el Instituto realice o celebre en contravención a lo dispuesto por estas Normas, los Lineamientos y demás normatividad aplicable que de ellas deriven,** se sujetará a lo previsto por el Título Sexto de estas Normas, sin perjuicio de lo establecido en los tratados de que México sea parte.

Artículo 15.

...

...

En los supuestos previstos en los párrafos primero y tercero de este artículo, para acreditar la aplicación de los criterios dispuestos por estas Normas, tanto la justificación de la selección del proveedor, como de los bienes, arrendamientos y servicios a contratar y el precio de los mismos, según las circunstancias que concurren en cada caso, deberá motivarse en criterios de **máxima** economía, eficacia, eficiencia, **funcionalidad**, imparcialidad, honradez, y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado, lo cual constará en un escrito firmado por el titular del área requirente, y el dictamen de procedencia de la contratación será autorizado por el Presidente o por el titular de la Unidad de Administración. La Unidad de Administración informará trimestralmente al Presidente sobre las contrataciones realizadas al amparo de este artículo.

Artículo 16. ...

...

(Se deroga)

Artículo 17. En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que pretenda realizar el Instituto, deberá ajustarse, en lo aplicable, a:

I. ...

II. ...

III. Invariablemente al objeto y fines del **FIE**, cuando se ejerzan recursos del mismo.

Artículo 21. El Instituto contará con un comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios que tendrá las siguientes funciones:

I...

II. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, **IX**, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII del artículo 43 de estas Normas. Dicha facultad también podrá ser ejercida por el Presidente, o por el titular de la Unidad de Administración. El titular de la Unidad de Administración informará trimestralmente al Presidente sobre el ejercicio de la facultad a que se refiere esta fracción;

III. a VI...

Artículo 23. El Instituto podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente. **Para tales efectos, se considera presupuesto autorizado los recursos disponibles para ser afectados en una partida determinada del Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda o la disponibilidad de recursos del FIE.**

En casos excepcionales, **y siempre que sea de forma previa** a la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Presupuesto de Egresos del ejercicio de que se trate, el Instituto podrá convocar, adjudicar y, **en su caso**, formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan, mediante aprobación que otorgue el titular de la Unidad de Administración antes de iniciar el procedimiento. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

...

...

...

Artículo 24. El Instituto seleccionará de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación **busque la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones aplicables y que asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes:**

I. a III...

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general **y de manera prioritaria**, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones, solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, de acuerdo con lo que establecen las presentes Normas.

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Artículo 42. ...

...

...

...

En estos casos, el responsable de los procedimientos de contratación enviará al Órgano Interno de Control el informe relativo a los contratos formalizados durante el trimestre calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito aludido en este artículo y, en el caso del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, de un dictamen en el que se hará constar el análisis de la o las proposiciones y las razones para la adjudicación del contrato. Dicho informe deberá presentarse a más tardar dentro del mes inmediato siguiente a la conclusión del trimestre de que se trate **y servirá para justificar plenamente ante el OIC las excepciones de los supuestos del artículo 43 de estas Normas.**

En caso del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas fundamentados en las fracciones III, VII, VIII, **IX**, X, XI, XII, XIV, XV y XVI del artículo 43 de estas Normas, el escrito a que se refiere el segundo párrafo de este artículo, deberá estar acompañado de los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas; tratándose de adjudicaciones directas, en todos los casos deberá indicarse el nombre de la persona a quien se propone realizarla; en ambos procedimientos, deberá acompañarse el resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

...

Artículo 43. ...**I. a XVIII...**

La dictaminación de la procedencia de la contratación y de que ésta se ubica en alguno de los supuestos contenidos en las fracciones II, IV, V, VI, VII, **IX**, XI y XVIII será responsabilidad del área usuaria o requirente.

Las contrataciones a que se refiere este artículo, se realizarán preferentemente a través de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, en los casos previstos en sus fracciones **IX**, XI y XIV.

Artículo 44. ...

...

...

...

...

...

...

Las operaciones realizadas al amparo del presente artículo, se considerarán plenamente sustentadas ante el OIC, mediante la justificación que establezca el área requirente, a través de la requisición, en concordancia con el informe trimestral que presente el Presidente del Comité ante este último, en términos de lo establecido en el artículo 21, primer párrafo, fracción I de los Lineamientos.

Artículo 57. ...

I...

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Instituto contará con un plazo de quince días **hábiles** para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y

III...

...

...

...

...

...

Transitorios

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas expedidas en esta materia por el Instituto en lo que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO.- Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones, de inconformidades, así como los demás asuntos materia de estas Normas que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a la normativa vigente al momento en el que se iniciaron.

CUARTO.- Los contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren vigentes al entrar en vigor estas Normas, continuarán rigiéndose por la normativa vigente en el momento en que se celebraron. Los procedimientos de rescisión administrativa de contrato o contratos suspendidos al momento de entrada de vigor de estas Normas, seguirán rigiéndose por la normativa vigente al momento de su inicio.

El Comisionado Presidente*, **Adolfo Cuevas Teja**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Mario Germán Fromow Rangel, Javier Juárez Mojica, Arturo Robles Rovalo, Sóstenes Díaz González, Ramiro Camacho Castillo**.- Rúbricas.

Acuerdo P/IFT/EXT/150720/25, aprobado por unanimidad en la XV Sesión Extraordinaria del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, celebrada el 15 de julio de 2020.

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 Adolfo Cuevas Teja, con fundamento en el artículo 19 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

SALDO del fideicomiso en el que el Instituto Federal de Telecomunicaciones participa como fideicomitente.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

SALDO DEL FIDEICOMISO EN EL QUE EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARTICIPA COMO FIDEICOMITENTE

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y saldo en moneda nacional del fideicomiso en el que el Instituto Federal de Telecomunicaciones participa como fideicomitente.

MOVIMIENTOS DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2020 ¹⁾ (pesos)

Fondo de Infraestructura y Equipamiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Saldo al 31 de marzo de 2020	Aportaciones	Ingresos por intereses	Egresos ²⁾	Saldo al 30 de junio de 2020 ³⁾
	1,159,019,732.73	0.00	15,113,498.36	37,366,927.01	1,136,766,304.08

Notas:

- 1) Los saldos que se presentan corresponden a saldos patrimoniales.
- 2) Los egresos del periodo se componen de: Honorarios Fiduciarios y Comisiones Pagadas por \$186,181.40, Contribuciones Diversas por \$29,789.02 y Gastos por Proyectos y Programas por \$37,150,956.59.
- 3) Al 30 de junio de 2020, el Fideicomiso tiene recursos comprometidos para 13 proyectos autorizados por un importe total de \$349,655,730.23, por lo que el saldo disponible es de \$787,110,573.85.

Ciudad de México, a 9 de julio de 2020.- Con fundamento en el artículo 5, párrafo primero del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, firma **Oscar Everardo Ibarra Martínez**, Director General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales, en suplencia por ausencia del Titular de la Unidad de Administración y del Director General de Gestión de Talento.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, incluyendo los acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04 y ACT-PUB/30/06/2020.05, en el sentido de ampliar sus efectos al 31 de julio del año en curso inclusive.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/14/07/2020.06

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICAN Y ADICIONAN LOS DIVERSOS ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, INCLUYENDO LOS ACUERDOS ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04 Y ACT-PUB/30/06/2020.05, EN EL SENTIDO DE AMPLIAR SUS EFECTOS AL 31 DE JULIO DEL AÑO EN CURSO INCLUSIVE.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6º, apartado A, fracción VIII, 73, fracción XVI, Bases 1ª, 2ª, 3ª, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 21, fracciones II, III, IV y XX, 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracción XI y 38 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; 1, párrafos segundo y tercero, 3, fracción XVIII y 88 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6, 8, 12, fracciones I, XXXIV, XXXV, XXXVI y XXXVII, 16, fracción VI, y 18, fracciones XII, XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; en relación con el artículo 28, párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES

- I. Que el 20 de marzo del año en curso el Pleno de este Instituto, mediante Acuerdos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02 y ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, aprobó diversas medidas para garantizar los derechos de protección de datos personales y acceso a la información, ante la

situación de contingencia generada por el denominado virus COVID-19 así como las medidas administrativas, preventivas y de actuación, para las personas servidoras públicas del instituto en relación con el referido virus.

- II. Que el Consejo General de Salubridad y la Secretaría Salud han emitido diversos Acuerdos con la finalidad de dictar medidas extraordinarias para atender la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor generada por el mencionado virus SARS-CoV2 (COVID-19).
- III. Que para garantizar los derechos humanos de acceso a la información pública y de protección de los datos personales ante la emergencia sanitaria generada por el COVID-19, el Pleno de este Instituto emitió el ACT-PUB/30/04/2020.02, en el que determinó dejar sin efectos la suspensión de plazos y términos determinada por el mismo y reanudar los mismos en los procedimientos en materia de acceso a la información y protección de datos personales previstos en las Leyes y normativa aplicable, que rigen tanto a este Instituto como de los sujetos obligados que se encuentran en los supuestos mencionados en el Considerando X del referido Acuerdo y que se precisan en su anexo, esto es, a los que **realizan actividades esenciales en términos de los acuerdos supra indicados**, emitidos por la Secretaría de Salud; así como, en los procedimientos que se les instruyen en este Organismo Garante Nacional.
- IV. Que el 14 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el ACUERDO por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como establecer acciones extraordinarias; emitido por la Secretaría de Salud.
- V. El 20 de mayo del año en curso, la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, dio a conocer el Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad, en el que se contempla que dicha entidad se encuentra en semáforo rojo, colorimetría que representa una ocupación hospitalaria mayor al 65% o dos semanas de incremento estable.
- VI. Que el 27 de mayo de este año, el Pleno de este Instituto emitió el Acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, en el sentido de ampliar sus efectos al 15 de junio del año en curso inclusive.
- VII. Que el 29 de mayo de 2020, se publicó en el Diario oficial de la Federación, el *ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas*, en el que se establece que el Sistema de Alerta Sanitaria consiste en un semáforo de aplicación regional que permite comunicar la magnitud de la transmisión de SARS-CoV2, la demanda de servicios de salud asociada a esta transmisión y el riesgo de contagios, relacionado con la continuidad o reapertura de actividades en cada región; el semáforo se actualizará semanalmente y consta de cuatro niveles de alerta: rojo para alerta máxima, naranja para alerta alta, amarillo para alerta intermedia y verde para alerta cotidiana.
- VIII. Que al 29 de mayo del año en curso también se publicó el *“SEXTO ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN GRADUAL HACIA LA NUEVA NORMALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y SE CREA EL COMITÉ DE MONITOREO”* el que dispone en su punto de acuerdo QUINTO que el color del Semáforo se dará a conocer públicamente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México cada viernes, para su entrada en vigor el lunes inmediato posterior.
- IX. Que el 10 de junio del año en curso, el Pleno de este Instituto emitió el acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02 Y ACT-PUB/27/05/2020.04 en el sentido de ampliar sus efectos al 30 de junio del año en curso inclusive.
- X. Que el 19 de junio de año en curso, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el tercer aviso por el que se da conocer el color del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México, en el que se estableció que el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, con base en los indicadores de las autoridades sanitarias de los ámbitos federal y local, así como de los datos epidemiológicos con los que cuenta, principalmente por la ocupación hospitalaria de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en la Ciudad de México, determinó que en el período comprendido del 22 al 28 de junio del presente año, el color del Semáforo permanece en ROJO hacia una incorporación gradual y ordenada al color NARANJA.

- XI.** Que el 26 de junio del año en curso se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el cuarto aviso por el que se da a conocer el color del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México, en el que se estableció que el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, con base en los indicadores de las autoridades sanitarias de los ámbitos federal y local, así como de los datos epidemiológicos con los que cuenta, principalmente por la ocupación hospitalaria de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en la Ciudad de México, determinó que en el periodo comprendido del 29 de junio al 05 de julio del presente año, el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México será NARANJA.
- XII.** Que el 30 de junio de la presente anualidad, el Pleno de este Instituto, aprobó el acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, ACT-PUB/27/05/2020.04 Y ACT-PUB/10/06/2020.04 en el sentido de ampliar sus efectos al 15 de julio del año en curso inclusive.
- XIII.** Que el 03 de julio de este año, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el quinto aviso por el que se da a conocer el color del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México, en el que dio a conocer que el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, con base en los indicadores de las autoridades sanitarias de los ámbitos federal y local, así como los datos epidemiológicos con los que cuenta, principalmente por la ocupación hospitalaria de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en la Ciudad de México determinó, entre otras cosas, que en el periodo comprendido del 06 de julio al 12 de julio del presente año el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México permanece en NARANJA.

Por lo expuesto, en las consideraciones de hecho y de Derecho, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones y adiciones a los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, incluyendo los acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04 y ACT-PUB/30/06/2020.05, en el sentido de ampliar sus efectos al 31 de julio del año en curso inclusive.

Se exhorta a los sujetos obligados que, atendiendo al interés público, transparenten de manera proactiva sus acciones durante la emergencia sanitaria en particular las que estén relacionadas con la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

SEGUNDO. Lo dispuesto en el punto de acuerdo **SEGUNDO** del Acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.02 continuará surtiendo sus efectos en los términos ahí precisados, siendo aplicable para la totalidad de los medios de presentación de los recursos de revisión.

TERCERO. El Instituto continuará desarrollando sus funciones esenciales, privilegiando que las actividades se realicen con el personal mínimo e indispensable, mediante la implementación de guardias presenciales en casos que por su naturaleza lo requieran y a través de la realización del trabajo desde sus hogares, reiterando la entrega de reportes quincenales a los titulares de las áreas a las que están adscritos; en los demás casos, con apoyo de las herramientas tecnológicas y de comunicaciones.

Se deben exceptuar de las guardias presenciales a quienes conforme a la medida V del Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020, en el Diario Oficial de la Federación, deben de cumplir con el resguardo domiciliario de manera estricta como a toda persona mayor de 60 años de edad, estado de embarazo o puerperio inmediato, o con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedad cardíaca o pulmonar crónicas, inmunosupresión (adquirida o provocada), insuficiencia renal o hepática, **independientemente de si su actividad laboral se considera esencial.**

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de internet del Instituto.

SEXTO. Se instruye a la Dirección General de Comunicación Social que realice las acciones necesarias para que se difunda por los medios que estime pertinentes el presente Acuerdo.

SÉPTIMO. El presente Acuerdo es una adenda a los diversos Acuerdos mediante los cuales se aprobaron diversas medidas para garantizar los derechos de protección de datos personales y acceso a la información, ante la situación de contingencia generada por el denominado virus COVID-19, así como

las medidas administrativas, preventivas y de actuación, para las personas servidoras públicas de este Instituto en relación con el referido virus, identificados con las claves ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, incluyendo los acuerdos de ampliación ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04 y ACT-PUB/30/06/2020.05.

OCTAVO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva y a la Secretaría de Acceso a la Información para que, por conducto de la Dirección General de Tecnologías de la Información y de las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados, respectivamente, realicen los ajustes a los plazos y aquellos que sean necesarios en los diversos sistemas informáticos con que cuenta este Instituto con motivo de los alcances del presente Acuerdo, entre los que destacan de manera enunciativa mas no limitativa: el Sistema electrónico INFOMEX-Gobierno Federal y el sistema IFAI-PRODATOS, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, para hacer del conocimiento del público en general y en forma accesible, el contenido del presente Acuerdo.

NOVENO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que por conducto de la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad realice las acciones necesarias a efecto de que, a través del vínculo electrónico del Centro de Atención a la Sociedad (CAS) y el sistema TELINAI, se hagan de conocimiento al público en general y en forma accesible, el contenido del presente Acuerdo.

DÉCIMO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que realice las acciones necesarias a efecto de notificar el presente Acuerdo, a través de las Direcciones Generales de Enlace, a los sujetos obligados que corresponda.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye a Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia instrumente las acciones que resulten necesarias para notificar a los Organismos Garantes de Información de las Entidades Federativas el contenido del presente Acuerdo.

DÉCIMO SEGUNDO. El turno de los recursos de revisión interpuestos se efectuará de conformidad con lo previsto en el Acuerdo ACT-PUB/29/01/2020.06 ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE TURNO TEMPORAL DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN COMPETENCIA DEL INSTITUTO, ESTABLECIDOS EN LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.

Por lo que hace a los Sujetos Obligados que no se ubiquen en el supuesto del Considerando X del Acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.02 y que no se precisan en el anexo del mismo, el procedimiento de turno de los recursos de revisión surtirá sus efectos en forma simultánea a la reanudación de plazos.

DÉCIMO TERCERO. Se instruye al Secretario Técnico del Pleno que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 45, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, expida certificación del presente Acuerdo, para agilizar su cumplimiento.

DÉCIMO CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Así lo acordaron, por unanimidad de las Comisionadas y de los Comisionados del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Oscar Mauricio Guerra Ford, Blanca Lilia Ibarra Cadena, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Josefina Román Vergara y Francisco Javier Acuña Llamas, en sesión celebrada el catorce de julio de dos mil veinte, ante Hugo Alejandro Córdova Díaz, Secretario Técnico del Pleno.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas.**- Los Comisionados: **Oscar Mauricio Guerra Ford, Blanca Lilia Ibarra Cadena, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Josefina Román Vergara.**- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz.**

HUGO ALEJANDRO CÓRDOVA DÍAZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EN LO ORDENADO EN EL PUNTO DE ACUERDO **DÉCIMO TERCERO, DEL ACUERDO** ACT-PUB/14/07/2020.06, **CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL CITADO ACUERDO ACT-PUB/14/07/2020.06, APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE ESTE INSTITUTO, CELEBRADA EL CATORCE DE JULIO DE DOS MIL VEINTE; MISMO QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 8 FOJAS ÚTILES.- MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO, A 14 DE JULIO DE DOS MIL VEINTE.- Rúbrica.

(R.- 496654)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG167/2020.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, A PROPUESTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

ANTECEDENTES

- I. El 20 de agosto de 2013, la Junta General Ejecutiva del entonces Instituto Federal Electoral, en sesión extraordinaria mediante Acuerdo JGE109/2013 aprobó someter a consideración del Consejo General el Proyecto de Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.
- II. El 29 de agosto de 2013, el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral, en sesión ordinaria aprobó el Acuerdo CG209/2013 por el que se expidió el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2013.
- III. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Presidente de la Republica promulgó la Reforma Constitucional en materia política-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las Legislaturas Estatales. El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral”.

Respecto a la materia política-electoral, en el Decreto de Reforma se incluyen diversas disposiciones que modifican la denominación, estructura, funciones y objetivos del otrora Instituto Federal Electoral para transformarse en el Instituto Nacional Electoral, entre las que destaca la creación de una autoridad electoral nacional que, además de las atribuciones a nivel federal con que ya contaba, ahora se le suman responsabilidades adicionales en el ámbito local.

- IV. El 20 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo INE/CG13/2014 aprobado el 29 de abril de 2014 por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General), por el que se creó con carácter temporal la Comisión de Reglamentos, mediante el cual se le mandata presentar a Consejo General para su aprobación las propuestas de adecuación que derivan de la reforma constitucional en materia política-electoral, de los siguientes instrumentos: Reglamento de Sesiones del Consejo General; Reglamento de Comisiones del Consejo General; Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales; y Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; así como, proponer al Consejo General la expedición de otros instrumentos normativos que se deriven de la expedición de las leyes en la materia electoral y aquellos que considere necesarios para la persecución adecuada de los fines institucionales.
- V. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Decretos correspondientes por los que se expidieron la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos y la Ley General en Materia de Delitos Electorales.
- VI. El 19 de noviembre de 2014, en sesión extraordinaria el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG268/2014, expidió el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
- VII. El 26 de marzo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo INE/CG14/2014, aprobado el 29 de abril de 2014 en sesión extraordinaria por el Consejo General, por el que se emiten los Lineamientos para organizar los trabajos de reforma o expedición de Reglamentos y de otros instrumentos normativos del Instituto derivados de la Reforma Electoral, que de conformidad con el inciso d), de la fracción I de su Punto de Acuerdo Segundo, que establece que la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral (Junta), presentará a Consejo General para su aprobación las propuestas de expedición o reforma, según sea el caso, del Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

- VIII.** El 27 de enero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo que establece que el salario mínimo no podrá ser utilizado como índice, unidad, base, medida o referencia para fines ajenos a su naturaleza y crea la Unidad de Medida y Actualización que será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, así como las disposiciones jurídicas que emanen de ellas.
- IX.** El 4 de mayo de 2016, se publicó el Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban 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 difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- X.** El 9 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XI.** El 23 de junio de 2017, en sesión ordinaria la Junta mediante Acuerdo INE/JGE118/2017, aprobó los Lineamientos para la utilización del sistema electrónico de información pública sobre adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompralNE.
- XII.** El 23 de enero de 2019, en sesión extraordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG32/2019 aprobó la modificación al Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE) y al Reglamento de Elecciones (RE), mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2019 y entró en vigor el 11 del mismo mes y año.
- XIII.** El 28 de agosto de 2019, en sesión ordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG403/2019, aprobó el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2020.
- XIV.** El 19 de noviembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley de Austeridad, la cual entró en vigor el 20 de noviembre del mismo año y de cuyo contenido se desprenden diversas acciones a cargo de los órganos con autonomía constitucional.
- XV.** El 11 de diciembre de 2019, la Cámara de Diputados publicó en el Diario Oficial de la Federación, en ejercicio de la facultad que le otorga la fracción IV del artículo 74 de la Constitución, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 y determinó una reducción de 1,071,562,960.00 millones de pesos al presupuesto originalmente solicitado por el Instituto Nacional Electoral.
- XVI.** El 16 de diciembre de 2019, en sesión extraordinaria del Consejo General mediante Acuerdo INE/CG567/2019 se aprobó el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal del año 2020, que refleja la reducción realizada por la Cámara de Diputados.
- XVII.** El 21 de febrero de 2020, en sesión ordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG79/2020, presentó las Medidas de Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, las cuales se derivan de las obligaciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, a propuesta de la Junta.
- XVIII.** El 3 de julio del 2020, la Junta en sesión extraordinaria mediante Acuerdo INE/JGE82/2020, aprobó someter a consideración del Consejo General del Instituto el Proyecto de Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

CONSIDERANDO

- 1.** De conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, 30, párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la Ley. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones; todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad; además, es la autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.

2. Que el artículo 134 constitucional refiere es sus párrafos 1, 3 y 4, que los recursos económicos de que dispongan la Federación, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, así como los servicios relacionados con la obra, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Asimismo, se establece que cuando los procedimientos a que hace referencia el párrafo 3 del diverso 134, no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.
3. El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, será de orden público y tendrá por objeto regular la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios que realice el Instituto, así como su debida planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control, al que se sujetarán los Órganos Centrales; los Órganos Delegacionales, y los Órganos Subdelegacionales.
4. El precepto constitucional contenido en el párrafo segundo de la disposición señalada en el considerando 1, así como el artículo 31, párrafo 1 de la LGIPE determina que el Instituto Nacional Electoral es la autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.
5. El artículo 31, párrafo 4 de la LGIPE establece que el Instituto se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas, y las demás que le sean aplicables. Además, se organizará conforme al principio de desconcentración administrativa.
6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 1 de la LGIPE el Instituto Nacional Electoral cuenta con órganos centrales, que son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta y la Secretaría Ejecutiva.
7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35, párrafo 1 de la LGIPE, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
8. El artículo 36, párrafo 1 de la LGIPE dispone que el Consejo General se integra por un Consejero Presidente, diez Consejeros Electorales, Consejeros del Poder Legislativo, Representantes de los Partidos Políticos y el Secretario Ejecutivo.
9. De conformidad con el artículo 44, párrafo 1, incisos a) y jj) de la LGIPE, el Consejo General tiene las atribuciones de aprobar y expedir los Reglamentos interiores necesarios para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en la Ley o en otra legislación aplicable.
10. De conformidad con lo establecido en los artículos 49, párrafo 1 y 51 párrafo 1, incisos d) y l) de la LGIPE y 41, párrafos 1 y 2 incisos b), h) y gg) del RIINE, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto; y tiene dentro de sus atribuciones someter al conocimiento y, en su caso, a la aprobación del Consejo General los asuntos de su competencia; proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de la Junta, así como establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.
11. Los artículos 59, párrafo 1, incisos a), b), h) y k) de la LGIPE, y 50, párrafo 1, incisos b), c), f), o), y), x) y ee) del RIINE, la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), tiene entre otras la facultad de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales

y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y Lineamientos a que se sujetarán los programas de administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización del Instituto; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativos-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta, organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del Instituto; administrar, operar y mantener los sistemas informáticos relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática y conforme a la normatividad aplicable en la materia; coordinar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para dotar a las Unidades Responsables del Instituto, de los recursos de arrendamiento, mantenimiento, obras y conservación de inmuebles que requieran para el desarrollo de sus atribuciones; así como las demás que le confieran la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

12. El artículo Sexto Transitorio, párrafo segundo de la LGIPE, señala que las disposiciones generales emitidas por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, con antelación a la entrada en vigor del mencionado Decreto seguirían vigentes, en lo que no se oponga a la Constitución y a la LGIPE, hasta en tanto el Consejo General no emita aquéllas que deben sustituirlas.
13. El artículo 42, párrafo 1, incisos l) y u) del RIINE, establece que le corresponde a las Direcciones Ejecutivas, entre otras, proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia y las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.
14. El artículo 67, párrafo 1, inciso e) del RIINE, señala que la Dirección Jurídica estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y que dentro de sus atribuciones está, entre otras, la de preparar y/o revisar proyectos de Reglamentos interiores y demás dispositivos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto.
15. El artículo 82, párrafo 1, inciso ff) del RIINE, señala que al Órgano Interno de Control le corresponde recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en los términos de los Reglamentos del Instituto en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.
16. El artículo 1o., párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, establece que: "Las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las entidades que cuenten con un régimen específico en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en esta Ley, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control."
17. Derivado de la reforma constitucional en materia política-electoral y la expedición de la LGIPE, en función del principio de unidad normativa y con la finalidad de brindar coherencia integral al sistema institucional de toma de decisiones cuando se trata de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, necesarios para la operación y la administración de programas y proyectos, se hace necesario emitir el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, para que se adecue a los fines, funcionamiento, alcance, medios para satisfacer las necesidades de adquirir, arrendar bienes muebles y servicios, así como a la normativa vigente en el Instituto Nacional Electoral, a fin de que se sustituya el reglamento en materia de adquisiciones que se venía aplicando.
18. En la discusión de la reforma del Reglamento citado, se buscó dar cabida a la pluralidad de opiniones, por lo que se consideraron en todo momento las aportaciones de los integrantes de otras áreas e instancias del Instituto que propusieron cambios al ordenamiento referido.
19. La propuesta de reforma del multicitado Reglamento tiene por objeto, establecer las disposiciones a que deberá sujetarse el Instituto Nacional Electoral, en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que requiera para el cumplimiento de sus fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 134 Constitucional y el segundo párrafo del artículo 1o. de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; aplicando en lo conducente las medidas de austeridad que se deben observar en el ejercicio del gasto público federal conforme lo establece la Ley Federal de Austeridad Republicana.

20. Las propuestas de cambio en términos de los fines del Instituto de acuerdo con lo dispuesto en la LGIPE implican la actualización y ajuste de la normatividad relativa a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, para brindar coherencia integral con el actual sistema institucional.
21. Se plasman las denominaciones de aquellas unidades administrativas del Instituto, que con motivo de diversas modificaciones del Reglamento Interior del Instituto cambiaron sus funciones y atribuciones.
22. Se actualizan las denominaciones de los diversos ordenamientos legales invocados en el Reglamento del Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios.
23. Se precisa que, respecto a las contrataciones y en el ámbito de su competencia, los servidores públicos sujetos al Reglamento estarán obligados a realizar una interpretación gramatical, sistemática y funcional de la misma, tomando en consideración los criterios constitucionales y legales de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, acorde a lo previsto en el artículo 134 Constitucional, como se venía considerando desde el anterior reglamento de la materia.
24. Se señala que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, a fin de asegurar al Instituto las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes, de conformidad con lo que establece el propio Reglamento, así como lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Acorde con lo anterior y toda vez que los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio de los recursos públicos se encuentran contemplados en el Reglamento que se propone someter a consideración del Consejo General, se estima que con estos trabajos se ha cumplido con el mandato del artículo segundo transitorio de la Ley Federal de Austeridad Republicana, máxime que adicionalmente se han emitido los criterios de racionalidad y austeridad a los que se debe sujetar este Instituto.
25. Se establecen nuevas posibilidades para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y servicios, mediante la celebración de contratos o convenios de colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, organismos autónomos, con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, con organismos, universidades e instituciones de educación superior o centros de investigación, ampliando las posibilidades para la adquisición y contratación de servicios.
26. Con la emisión del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, se propone privilegiar que los contratos correspondientes se suscriban mediante el uso de firma electrónica, observando los principios de racionalidad y eficiencia en el ejercicio de los recursos públicos como medida que permita generar ahorros en el gasto del Instituto, acorde con el Reglamento de la materia de este Instituto.
27. Se perfeccionan las definiciones de los conceptos que aborda el Reglamento del Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios y se eliminan aquellos que ya están considerados en otros ordenamientos legales.
28. La participación del Órgano Interno de Control como asesor en el Comité de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, garantiza que esa instancia conozca las dictaminaciones y las justificaciones que les son inherentes a las excepciones a la licitación, en pleno ejercicio de su función de asesor y emita las recomendaciones del caso.
29. Se establece la descentralización de funciones de Oficinas Centrales con respecto de las Oficinas Delegacionales y Subdelegacionales.
30. Se presenta la propuesta de Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, con el objeto de contar con un ordenamiento actualizado que brinde certeza y promueva nuevas modalidades de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y servicios, que garantice la aplicación de los principios constitucionales y rectores del Instituto en el desempeño de sus funciones, de conformidad con los Antecedentes y Considerandos del presente Acuerdo, con el fin de que se contribuya al establecimiento de principios y criterios que permitan facilitar y simplificar su aplicación en la práctica por parte de las áreas del Instituto.

En virtud de las consideraciones expuestas, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en los términos de su Anexo, el cual se adjunta al presente y forma parte integrante del mismo.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, aprobado mediante Acuerdo CG209/2013.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones internas del Instituto que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento o que se encuentren dispersas en otros documentos normativos.

QUINTO.- La Junta General Ejecutiva, deberá expedir de ser necesario, la actualización y/o emisión de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral, y demás disposiciones de carácter administrativo, en estricta correspondencia con el Reglamento mencionado, en términos de lo expuesto en el presente Acuerdo.

SEXTO.- La Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección Jurídica, en su ámbito de competencia, estarán facultadas para interpretar el presente Reglamento para efectos administrativos y legales, respectivamente.

SÉPTIMO.- Las disposiciones contenidas en el Reglamento a que se refiere el Acuerdo Primero, son de observancia general y carácter obligatorio para los órganos del Instituto Nacional Electoral y las personas físicas o morales que participen en las actividades, previas, durante o posteriores a los procedimientos de contratación o en los medios que se utilicen para la formalización de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios.

OCTAVO.- Los procedimientos de contratación que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán hasta su conclusión en los términos y las disposiciones establecidas en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios vigente a la fecha del inicio del trámite.

NOVENO.- Los contratos celebrados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán regulándose hasta su terminación por las disposiciones del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios vigente a la fecha del inicio del trámite.

DÉCIMO.- Las controversias y procedimientos administrativos relativos a la instancia de inconformidad, sanción a proveedores, conciliaciones y arbitraje, así como los recursos de revisión que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, deberán sustanciarse y concluirse de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado.

DÉCIMO PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la NormaINE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del Anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 8 de julio de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación la Consejera Electoral, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera.

Se aprobó en lo particular por lo que hace al Artículo 1 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en los términos del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por cinco votos a favor de los Consejeros Electorales, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y un voto en contra del Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, asimismo, no estando presente durante la votación la Consejera Electoral, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

**REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS**

Título Primero

Capítulo Único

Disposiciones Generales

Título Segundo

De los procedimientos de contratación

Capítulo Primero

Generalidades

Capítulo Segundo

De la Licitación Pública

Capítulo Tercero

De las Excepciones a la Licitación Pública

Título Tercero

De los Contratos

Capítulo Único

Título Cuarto

De la Información y Verificación

Capítulo Único

Título Quinto

De la Transparencia y Rendición de Cuentas

Capítulo Único

Título Sexto

De las Infracciones y Sanciones

Capítulo Único

Título Séptimo

De la Solución de Controversias

Capítulo Primero

De la Instancia de Inconformidad

Capítulo Segundo

Del Procedimiento de Conciliación

Capítulo Tercero

Del Recurso de Revisión

Capítulo Cuarto

Del Arbitraje, otros Mecanismos de Solución de Controversias y

Competencia Judicial

Título Octavo

**De la Capacitación de los Servidores Públicos de la rama Administrativa
dedicados a Procesos de Adquisiciones**

Capítulo Único

Título Noveno

De la Automatización de los Procesos de Adquisiciones y Suministros

Capítulo Único

Transitorios

Título Primero**Capítulo Único****Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones a que deberá sujetarse el Instituto Nacional Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que requiera para el cumplimiento de sus fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 134 Constitucional y el segundo párrafo del artículo primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; aplicando en lo conducente las medidas de austeridad que se deben observar en el ejercicio del gasto público federal conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y los acuerdos adoptados por el Consejo General del Instituto y la Junta General Ejecutiva..

Los contratos o convenios de colaboración que celebre el Instituto Nacional Electoral con las dependencias y entidades de la administración pública u organismos autónomos de carácter federal o local, con organismos, universidades e instituciones de educación superior o centros de investigación y organismos internacionales, no estarán dentro del ámbito de aplicación del presente Reglamento. No obstante, dichos actos quedarán sujetos a este ordenamiento cuando el ente de que se trate no tenga capacidad para hacerlo por sí mismo y contrate a un tercero para su realización.

Asimismo, no estarán dentro del ámbito de aplicación del presente Reglamento, aquellas que por la naturaleza de la norma específica, acuerdo del Consejo General o acuerdo emitido en cumplimiento de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, no sea posible observar las bases y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

La Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, bajo su responsabilidad, aprobará y difundirá las Políticas, Bases y Lineamientos en la materia, mismas que serán sometidas a su consideración por la Dirección Ejecutiva de Administración una vez que cuente con la dictaminación en sentido favorable por parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

El Instituto Nacional Electoral se abstendrá de crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de contratos, que no cumplan con lo establecido en este ordenamiento.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 de este Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;
- III. **Área requirente:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **Bienes muebles:** Los que con esa naturaleza considera el Código Civil Federal;
- VI. **Caso fortuito o fuerza mayor:** El acontecimiento proveniente del hombre o de la naturaleza, caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible e insuperable, ajeno a la voluntad de las partes involucradas y que les impide el cumplimiento de cualquier tipo de obligaciones. Siempre y cuando dicho evento se encuentre más allá del control razonable de dichas partes, sea insuperable mediante el ejercicio de la diligencia debida en sus funciones o actividades y no sea resultado de su falta o negligencia.

- VII. Comité:** el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional Electoral es el órgano colegiado en Órganos centrales cuyas facultades, integración, responsabilidades y funciones están contenidas en el presente Reglamento y en sus Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- VIII. CompralNE:** el sistema electrónico de información pública sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado de manera enunciativa mas no limitativa, por los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, de órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a las licitaciones, invitaciones a cuando menos tres personas; y sus modificaciones, las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; las adjudicaciones directas electrónicas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos relativos a las contrataciones que realice el Instituto.
- Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.
- El sistema estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga;
- IX. Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones y en órganos delegacionales y subdelegacionales, es el Vocal Ejecutivo;
- X. Contratante:** la unidad o área facultada en el Instituto para llevar a cabo la formalización de contratos o pedidos contratos a efecto de adquirir o arrendar bienes muebles o contratar la prestación de servicios que requiera el Instituto. En órganos centrales es el titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y la Subdirección de Contratos y en órganos delegacionales y subdelegacionales, es el Vocal Ejecutivo;
- XI. Contrato Marco:** Es el acuerdo de voluntades que celebra el Instituto Nacional Electoral con uno o más posibles proveedores, mediante el cual se establecen de manera general las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios, entregables y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios que posteriormente, mediante contratos específicos, según sea el caso, sean formalizados por el Instituto Nacional Electoral;
- XII. Costo Beneficio:** El análisis y evaluación de la adquisición, arrendamiento o servicio, que consistirá en determinar la conveniencia de la contratación mediante la valoración en términos monetarios asociados directa e indirectamente, así como la factibilidad técnica, legal y ambiental.;
- XIII. Cotización o propuesta:** documento impreso, digital o electrónico mediante el cual los oferentes, o licitantes proporcionan al Instituto la información administrativa, legal, técnica y económica necesaria para integrar la investigación de mercado o para el procedimiento de contratación para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o servicios;
- XIV. DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- XV. DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- XVI. Economía:** Criterio que se refiere al ahorro o aprovechamiento del dinero, bienes, trabajo, tiempo y de cualquier otro elemento disponible que redunde en beneficio del Instituto Nacional Electoral para lograr los objetivos y metas programados, en un tiempo determinado;
- XVII. Eficiencia:** Criterio que se refiere a la obtención de las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes en la adquisición o arrendamiento de los bienes o la contratación de los servicios requeridos.
- XVIII. Eficacia:** Criterio que se refiere a la capacidad del Instituto Nacional Electoral de cumplir con los objetivos de la adquisición o arrendamiento de los bienes muebles o la contratación de servicios que se pretendan realizar, de forma oportuna y en correspondencia con el financiamiento disponible;

- XIX. Estrictamente necesario:** Se refiere a bienes muebles o servicios sin los cuales puede producirse una suspensión o retraso en el desarrollo de las funciones del Instituto Nacional Electoral;
- XX. Estudio de factibilidad:** Documento impreso, digital o electrónico que contiene el análisis para determinar la conveniencia económica de obtener bienes mediante su adquisición o la modalidad de arrendamiento con o sin opción a compra, cuyo resultado debe formar parte de la investigación de mercado;
- XXI. Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;
- XXII. Honradez:** Criterio que se basa en la rectitud, responsabilidad e integridad y apego al marco jurídico aplicable en la actuación de los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral y de los oferentes o licitantes que participen en el procedimiento de contratación;
- XXIII. Imparcialidad:** Criterio que refiere al desarrollo de los procedimientos de contratación sin designio anticipado o prevención en contra o a favor de algún licitante u oferente, en relación con la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, la prestación de servicios o sus condiciones;
- XXIV. Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XXV. Inversionista proveedor:** Persona física o moral, que celebre un contrato de servicios de largo plazo con el Instituto;
- XXVI. Investigación de mercado:** Es el documento en el que consta la verificación de la existencia de bienes muebles para adquisición o arrendamiento, o de los servicios requeridos; de proveedores o prestadores de aquellos a nivel nacional o internacional; así como del precio estimado, basado en la información que se obtenga en la propio Instituto, de dependencias, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;
- XXVII. Junta General:** La Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral;
- XXVIII. Licitante:** Persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.
- XXIX. Mejores condiciones:** Obtener los mejores y mayores beneficios en los procedimientos de adquisición o arrendamiento de bienes muebles y de servicios para el Instituto en términos de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- XXX. MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XXXI. Observador:** Cualquier persona que por sí misma o en representación de las cámaras, asociaciones empresariales, organizaciones no gubernamentales, civiles o instituciones educativas, asista a los actos públicos de los procedimientos de contratación;
- XXXII. Oferente:** Persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de adjudicación directa o proporciona su cotización para la integración de la investigación de mercado.
- XXXIII. Ofertas subsecuentes de descuentos:** Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en la que los licitantes, al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuento que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;
- XXXIV. Órganos Centrales:** Las áreas del Instituto señaladas en los artículos 34 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 4, numeral 1, fracción II, apartado A y fracción III apartado A del Reglamento Interior del Instituto.

- XXXV. Órganos Delegacionales:** Las Juntas Locales del Instituto.
- XXXVI. Órganos Subdelegaciones:** Las Juntas Distritales del Instituto.
- XXXVII. OIC:** Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;
- XXXVIII. Plan Estratégico Institucional:** Instrumento a través del cual se define el rumbo estratégico institucional en un horizonte temporal de largo plazo a partir del cual se aplica un proceso de planeación. Este componente aporta elementos para la toma de decisiones a nivel de la alta dirección y orienta la conducción de la gestión institucional hacia el logro de sus objetivos y metas.;
- XXXIX. POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el presente Reglamento;
- XL. Precio conveniente:** Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación o Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje que determine el Instituto en sus políticas, bases y lineamientos;
- XLI. Precio no aceptable:** Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas;
- XLII. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto;
- XLIII. Reglamento:** El presente Reglamento;
- XLIV. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XLV. Registro de evaluación de proveedores:** Es el archivo o base de datos que contiene toda la información sobre el cumplimiento e incumplimiento de los proveedores en la prestación de servicios o entrega de bienes; así como incumplimientos a las obligaciones contenidas en los contratos que los proveedores formalizan con el Instituto;
- XLVI. Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- XLVII. Solicitud de cotización:** Documento que contiene los requisitos y condiciones requeridas por el Instituto y se entrega a los proveedores para que formulen su propuesta en los procedimientos de adjudicación directa..
- XLVIII. Subcomité de Adquisiciones (SAAS):** El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales;
- XLIX. Testigo social:** Es una figura de participación ciudadana con derecho a voz en los procedimientos de contratación del Instituto, representada por las personas físicas y morales que conforman el padrón de testigos sociales en términos de lo previsto en los lineamientos específicos que al efecto emita la Junta General.. Tiene la finalidad de ser un mecanismo efectivo para impulsar la participación activa y directa de la sociedad civil, con un impacto positivo en la transparencia, honradez e imparcialidad de las contrataciones que realiza el Instituto.
- L. Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad;

- LI. Unidad(es) Responsable(s):** Son las áreas establecidas en el Título Primero del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de programas y proyectos institucionales.
- LII. Unidad de Medida de Actualización (UMA o UMAs):** A la Unidad de Medida y Actualización que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas leyes.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I.** Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;
- II.** La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministre el Instituto siempre que no estén incluidos en un contrato de obra y que no impliquen modificaciones sustanciales al inmueble al que se agregan;
- III.** Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad del Instituto, cuando su precio sea superior al de su instalación, debiendo atenderse en todo momento a las características y naturaleza de los bienes y servicios requeridos;
- IV.** La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificaciones al propio inmueble, y que sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- V.** La adecuación, reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza, seguridad y vigilancia;
- VI.** La prestación de servicios de largo plazo que involucren recursos de varios ejercicios fiscales a cargo de un inversionista proveedor, el cual se obliga a proporcionar dichos servicios con los activos de su propiedad o a través de un tercero, de conformidad con el proyecto que para la prestación de dichos servicios se haya instrumentado para tal fin;
- VII.** La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios;
- VIII.** La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, y
- IX.** En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago a cargo del Instituto, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales. Corresponderá al OIC, a solicitud de la DEA en órganos centrales, o el vocal ejecutivo, en órganos delegacionales y subdelegacionales, determinar si un servicio se ubica en la hipótesis de esta fracción.

Artículo 4.- Las contrataciones en materia de difusión en medios impresos, Internet y elaboración e impresión de materiales promocionales, se sujetarán a las disposiciones contenidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en los Acuerdos del Consejo General y en los Lineamientos generales del Instituto para el uso de los recursos en materia de difusión en medios impresos e internet y elaboración e impresión de materiales promocionales.

Artículo 5.- La aplicación de este Reglamento será sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo que no se contrapongan a los ordenamientos que rigen al Instituto.

Artículo 6.- Será responsabilidad del Instituto contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuente.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse o bien, se constate que no exista cobertura de seguros en el mercado para los bienes de que se trate. La DEA autorizará previamente la aplicación de la excepción, con base en el resultado de la investigación de mercado.

Artículo 7.- En el ámbito de su competencia, los servidores públicos sujetos al presente Reglamento, estarán obligados a realizar una interpretación gramatical, sistemática y funcional de la misma, tomando en consideración los criterios constitucionales y legales de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

La DEA y la Dirección Jurídica, en su respectivo ámbito de competencia, estarán facultadas para interpretar el presente Reglamento para efectos administrativos y legales, respectivamente y para emitir criterios con base en las consultas que en la materia se realicen para el debido cumplimiento del presente Reglamento.

La DEA deberá establecer las directrices conforme al servicio de carrera institucional para determinar los perfiles de puesto de los servidores públicos correspondientes en materia de contrataciones a que se refiere el presente Reglamento, así como las relativas a la capacitación para el adecuado desempeño de sus funciones en esta materia, de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de que se sometan a la aprobación de la Junta General.

Artículo 8.- El Instituto se apegará a las reglas que emita la Secretaría de Economía que tengan por objeto promover la participación de las MIPYMES; siempre y cuando no contravengan las disposiciones del Instituto.

Artículo 9.- En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la DEA será responsable de someter a consideración de la Junta General, los criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo; la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades que deban llevar a cabo los servidores públicos del Instituto que intervengan en los procedimientos de contratación y en la administración de los contratos correspondientes para el cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 10.- Serán de aplicación supletoria de este Reglamento, en lo que corresponda, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Artículo 11.- Las áreas técnicas, previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar los estudios de factibilidad a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición, mediante arrendamiento con opción a compra.

Artículo 12.- Para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, el área técnica deberá realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos. El citado estudio deberá efectuarse mediante avalúo emitido por instituciones debidamente facultadas, expedido dentro de los ciento ochenta días naturales previos, cuando el bien tenga un valor superior a cien mil veces el valor diario de UMAs, el cual deberá integrarse al expediente de la contratación respectiva.

Artículo 13.- El Instituto no podrá financiar a proveedores. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, en todo caso, deberán garantizarse en los términos del artículo 57 del presente Reglamento.

Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a sesenta días naturales, el Instituto otorgará en igualdad de circunstancias del diez al cincuenta por ciento de anticipo cuando se trate de MIPYMES, salvo los casos en los cuales existan razones justificadas y plenamente acreditadas, para la entrega de dicho anticipo a empresas diversas de las señaladas.

En el caso de pago de suscripciones, seguros o de otros servicios en los que no sea posible efectuar el pago posterior a su prestación; las áreas requirentes serán responsables de elaborar la justificación correspondiente, fundada y motivada para obtener la autorización de pago anticipado, en órganos centrales por parte del Director Ejecutivo de Administración y en órganos delegacionales y subdelegacionales por parte del Vocal Ejecutivo.

Artículo 14.- Los contratos celebrados en territorio nacional respecto de bienes, arrendamientos o servicios que deban ser utilizados o prestados fuera del territorio nacional, se registrarán por lo dispuesto en este Reglamento y sus POBALINES.

Cuando los bienes, arrendamientos o servicios de procedencia extranjera hubieren de ser utilizados o prestados en el país, su procedimiento de contratación y los contratos deberán realizarse dentro del territorio nacional y en apego a las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 15.- En los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto, el Instituto optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del país y por la adquisición y arrendamiento de bienes producidos en el país que cuenten con el porcentaje de contenido nacional indicado en el artículo 35 fracción I del presente Reglamento, los cuales deberán contar, en la comparación económica de las proposiciones, con un margen hasta del quince por ciento de preferencia en el precio respecto de los bienes de importación, conforme a las reglas que establezca la Secretaría de Economía.

En el caso de licitación pública para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios que utilicen la evaluación de puntos y porcentajes, se otorgarán puntos en los términos de las POBALINES, a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. Asimismo, se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener más de cinco años de haber sido expedida. De igual manera, se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.

Asimismo, se otorgarán igual cantidad de puntos a las MIPYMES nacionales que produzcan bienes con innovación tecnológica que tengan registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, bajo la modalidad de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados, para lo cual deberán exhibir copia simple del certificado correspondiente.

Artículo 16.- Los actos, contratos y convenios que el Instituto realice o celebre en contravención a lo dispuesto por el presente Reglamento o que actualicen lo previsto en el artículo 9, párrafo primero, de la Ley Federal de Austeridad Republicana, serán nulos previa determinación de las autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes.

La solución de las controversias se sujetará a lo previsto por el Título Séptimo de este Reglamento.

Artículo 17.- La DEA determinará, en su caso, los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado que, en forma consolidada, podrá adquirir, arrendar o contratar el Instituto, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

La DEA podrá promover como modalidad de contratación, los contratos marco, previa determinación de las características técnicas y de calidad acordadas con los órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales, mediante los cuales éstos adquieran bienes, arrendamientos o servicios, a través de la suscripción de contratos específicos.

En las Políticas, bases y lineamientos se establecerán las condiciones para su celebración.

Lo previsto en los párrafos anteriores, es sin perjuicio de que los órganos delegacionales y subdelegacionales puedan agruparse para adquirir en forma consolidada sus bienes, arrendamientos o servicios a fin de promover las compras regionales cuando resulten ser las mejores condiciones de contratación.

Artículo 18.- En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que pretenda realizar el Instituto, las unidades responsables deberán ajustarse a:

- I. Los objetivos y prioridades de los procesos electorales federales y locales, así como a las previsiones contenidas en sus programas y proyectos anuales, en el marco del Plan Estratégico Institucional;
- II. Las disposiciones específicas aplicables del Presupuesto de Egresos de la Federación, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de la Ley Federal de Austeridad Republicana y de las disposiciones emitidas por el Consejo General y la Junta General del Instituto, y
- III. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el presupuesto del Instituto para las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles o servicios o, en su caso, al presupuesto destinado a las contrataciones de los fideicomisos públicos que considere pertinentes para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 19.- El área requirente, estará obligada a que previamente a la solicitud de contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, solicite por escrito que se verifique en los archivos del Instituto, la existencia de trabajos relativos a la materia de que se trate y que puedan ser utilizados. En todo caso, el titular del área requirente deberá justificar por escrito las razones y necesidades de su contratación considerando los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del área requirente, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

Para la contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, se deberá contar con la justificación del titular del área requirente, así como con el dictamen del área técnica respectiva, en el que se deberá acreditar que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

Artículo 20.- El Instituto a través de la DEA en órganos centrales y los Vocales Ejecutivos en órganos delegacionales y subdelegacionales, integrarán, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional Electoral correspondiente al siguiente ejercicio fiscal, el que incluirá para dicho ejercicio las adquisiciones, arrendamientos y servicios que abarquen más de un ejercicio presupuestario, considerando:

- I. Los programas y proyectos que realicen las unidades responsables del Instituto;
- II. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de los procedimientos de contratación;
- III. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- IV. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- V. Las áreas responsables de su instrumentación, a nivel central, delegacional y subdelegacional;
- VI. Los programas sustantivos enfocados a la atención de los procesos electorales federales, de apoyo administrativo y de inversiones;
- VII. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
- VIII. Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, a falta de éstas, las normas internacionales;
- IX. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo, y
- X. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

La DEA y los Vocales Ejecutivos pondrán a disposición del público en general, a través del sistema CompralNE, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en el Reglamento de Transparencia.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidos en el citado programa podrán ser adicionados, modificados, suspendidos o cancelados, sin responsabilidad alguna para el Instituto.

La DEA y los Vocales Ejecutivos informarán al OIC de las modificaciones y actualizaciones efectuadas en forma mensual y se publicarán mediante el sistema CompralNE.

Artículo 21.- El Instituto contará con un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en órganos centrales y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en órganos delegacionales y subdelegacionales, que tendrán las siguientes funciones:

- I. Revisar el programa anual y el presupuesto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 de este Reglamento. Dicha dictaminación también podrá ser realizada directamente por el Secretario Ejecutivo del Instituto en casos excepcionales, debidamente justificados por el Área Coordinadora o Requirente conforme a lo previsto en el artículo 49, segundo párrafo de este Reglamento, mismas que recabarán la opinión del OIC. -
- III. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que le presente la DEA, para que posteriormente dicha dirección ejecutiva los someta a consideración de la Junta General; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;

- IV.** El Comité establecerá en las políticas, bases y lineamientos, los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios requeridos por el Instituto, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales;
- V.** Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procedimientos de contratación y ejecución;
- VI.** Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;
- VII.** Aplicar los lineamientos relativos a la integración y funcionamiento del Comité y los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en órganos delegacionales y subdelegacionales, los cuales considerarán cuando menos las siguientes bases:
- a.** Será presidido por el Director Ejecutivo de Administración o el Vocal Ejecutivo en órganos delegacionales y subdelegacionales; respectivamente;
 - b.** Los vocales titulares del Comité, serán: los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores; de Prerrogativas y Partidos Políticos; de Organización Electoral; del Servicio Profesional Electoral Nacional, y de Capacitación Electoral y Educación Cívica; los titulares de las Unidades Técnicas o Coordinaciones Nacionales, de Comunicación Social; de Servicios de Informática; de Transparencia y Protección de Datos Personales; así como los directores de Recursos Materiales y Servicios, y de Recursos Financieros de la DEA. En órganos delegacionales: los Vocales Secretario; del Registro Federal de Electores; de Organización Electoral, y de Capacitación Electoral y Educación Cívica; debiendo asistir como invitados y para emitir informes el Coordinador Administrativo; los Jefes de Recursos Humanos, Materiales y Financieros y en órganos subdelegacionales, los Vocales Secretario; del Registro Federal de Electores; de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, debiendo asistir como invitado y para emitir informes el Enlace Administrativo;
 - c.** El número total de miembros del Comité y los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en órganos delegacionales y subdelegacionales, deberá ser impar, quienes invariablemente deberán emitir su voto en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración;
 - d.** La Dirección Jurídica y el OIC, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesores, con voz pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité, sin que dichos pronunciamientos sean vinculantes para la toma de decisiones. Los asesores titulares no podrán tener un nivel jerárquico inferior al de director de área o Titular de Unidad, y
 - e.** El Comité y los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios deberán dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración. Los lineamientos de dichos órganos colegiados establecerán las bases conforme a las cuales podrán, de manera excepcional, dictaminar los asuntos en una siguiente sesión.
- VIII.** Coadyuvar al cumplimiento de este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los integrantes del Comité y de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en órganos delegacionales y subdelegacionales con derecho a voz y voto, así como los asesores del mismo, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, de acuerdo con lo que se establezca en los lineamientos para su funcionamiento.

Las funciones previstas en las fracciones III y VI corresponden en exclusiva al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en órganos centrales.

Artículo 22.- La planeación, programación, presupuestación y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a:

- I.** Las disposiciones y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), y
- II.** Los objetivos, metas, prioridades y estrategias derivadas del Plan Estratégico Institucional y Políticas y Programas, que dicten según el caso, el Consejo General y/o la Junta General, respecto del ejercicio del gasto en las adquisiciones, arrendamientos y servicios incluidos en el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, así como a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

Los recursos destinados a ese fin se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados bajo la premisa de solicitar lo estrictamente necesario.

Acorde con lo establecido en Ley Federal de Austeridad Republicana; el Instituto no realizará compra o arrendamiento de vehículos de lujo o cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres UMAs diarias vigentes para el transporte y traslado de los servidores públicos. Cuando resulte necesario adquirir o arrendar vehículos que superen dicha cantidad o de un tipo específico para desarrollar tareas indispensables, vinculadas con el cumplimiento de las obligaciones del Instituto, se elaborará la justificación correspondiente por parte de la Contratante con la asistencia, en su caso del Área Requirente y/o Técnica, misma que se someterá a la consideración del OIC. En dichas contrataciones se deberá optar, preferentemente, por tecnologías que generen menores daños ambientales.

Artículo 23.- El Instituto, bajo su responsabilidad, podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente. Ninguna unidad responsable podrá adquirir o arrendar bienes o recibir la prestación de algún servicio sin que previamente se haya realizado el procedimiento de contratación que resulte aplicable. En casos excepcionales y previamente a la autorización del presupuesto de los órganos centrales, las unidades responsables podrán solicitar al Director Ejecutivo de Administración la autorización para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan. En el caso de los órganos delegacionales y subdelegacionales será el vocal ejecutivo el responsable de dicha autorización.

Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuyo ejercicio del gasto rebase un ejercicio presupuestario el órgano central deberá contar con la autorización expresa del Director Ejecutivo de Administración, en la que se deberá determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate. En el caso de los órganos delegacionales y subdelegacionales será el vocal ejecutivo el responsable de dicha autorización.

En la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que en su momento se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Para los efectos del párrafo anterior, el Instituto observará lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La información sobre estos contratos se difundirá a través de CompraINE.

Artículo 24.- Será obligación de los servidores públicos, al intervenir en cualquier etapa o actividad derivada de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, observar en todo momento los principios y valores del Instituto contenidos en el *“Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales”*, así como los valores y pronunciamientos contenidos en el *“Código de Ética del Instituto Nacional Electoral”*.

Artículo 25.- Los servidores públicos que intervienen en los procesos materia de este Reglamento, deberán hacer del conocimiento de sus superiores jerárquicos, cuando, durante el desarrollo de sus actividades surjan intereses contrarios a los principios, valores o pronunciamientos señalados en el artículo anterior, con el fin de que se tomen las acciones pertinentes al caso concreto.

Artículo 26.- Si por circunstancias ajenas a la voluntad del servidor público que participa en el proceso, estuviera en una situación que pueda colocarlo en un conflicto de intereses, que le impida actuar con independencia y objetividad para el mejor interés del Instituto, deberá excusarse de participar en determinada deliberación o proceso, haciendo del conocimiento de sus superiores jerárquicos y documentando por escrito las características que constituyan el conflicto real o aparente. De no observarse lo anterior, se estará a lo dispuesto en el Título Segundo del Libro Octavo de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y, supletoriamente, a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 27.- El servidor público designado para administrar y vigilar el cumplimiento de un contrato, deberá informar por escrito, a la DRMS el cumplimiento por parte del proveedor respecto de dicho contrato, a efecto de que ésta mantenga actualizado el Registro de Evaluación de Proveedores dentro del sistema CompraINE. La información contenida en dicho registro servirá de base para la evaluación del desempeño de los proveedores, mismo que se considerará en los siguientes procedimientos de contratación en los que participe.

Artículo 28.- La DRMS deberá contar con un Registro de Evaluación de Proveedores que contenga, entre otras cosas, los incumplimientos de los proveedores, quedando bajo la responsabilidad de dicha Dirección el establecer las características mínimas del registro.

Artículo 29.- El Registro de Evaluación de Proveedores busca asegurar para el Instituto, que los proveedores que participen en los procedimientos de contratación cumplan con los plazos y condiciones establecidos, dando mayor oportunidad a aquellos que en su historial no presenten incumplimientos.

Artículo 30.- Los servidores públicos que participan en cualquiera de las etapas o fases de los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, están obligados a desempeñar el encargo asignado con total apego a los valores y principios de comportamiento institucionales, que al efecto emitan las autoridades del Instituto.

Título Segundo

De los Procedimientos de Contratación

Capítulo Primero

Generalidades

Artículo 31.- La Convocante responsable de realizar el procedimiento de contratación del Instituto seleccionará de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Instituto las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre o paquete cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Instituto las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes, de conformidad con lo que establece este Reglamento.

Tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados con madera, deberán requerirse certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante los cuales se garantice el origen y el manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera. En cuanto a los suministros de oficina fabricados con madera, se estará a lo dispuesto en las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

En las adquisiciones de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.

Para garantizar la transparencia en los procedimientos de contratación se establecerán los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, proporcionando a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en este artículo, en los órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales, se deberá atender la metodología propuesta por la DEA para la realización de una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación que las áreas requirentes realicen, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Instituto.

Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación, la invitación a cuando menos tres personas, solicitud de cotización y en las proposiciones presentadas por los licitantes, no podrán ser negociadas.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

A los actos del procedimiento de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Para la adquisición y arrendamiento de bienes, así como para la contratación de servicios en materia de tecnologías de información y comunicaciones se contará con la opinión o dictamen técnico de la Unidad de Servicios de Informática o, en su caso, del Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 32.- La licitación pública conforme a los medios que se utilicen, podrá ser:

- I. Presencial, en la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, o bien, si así se prevé en la convocatoria a la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería;

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el artículo 45 de este Reglamento;

- II. Electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompralNE, utilizando medios de identificación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 34 de este Reglamento.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de CompralNE y sin la presencia de los licitantes en dichos actos, y

- III. Mixta, en la cual los licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.

Artículo 33.- En las licitaciones públicas, cuyo monto rebase el equivalente al valor diario de dos millones de UMAs y en aquellos casos que determine el Instituto, previa justificación respecto del impacto social que la contratación tenga en los programas sustantivos del Instituto, participarán testigos sociales en términos de los lineamientos específicos que, para tal efecto, emita la Junta General Ejecutiva.

Artículo 34.- Las licitaciones públicas podrán llevarse a cabo a través de medios electrónicos, conforme a los Lineamientos aplicables, que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública, denominado CompralNE, en cuyo caso el área Convocante estará obligada a realizar todos sus procedimientos de licitación mediante dicha vía, considerando que, en órganos centrales, los actos del procedimiento podrán llevarse a cabo con la participación del OIC.

La DEA operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilice el área Convocante y los licitantes y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

Se podrá aceptar la certificación o identificación electrónica mediante el mecanismo que para tal efecto disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o el propio Instituto.

El sobre que contenga la proposición de los licitantes deberá entregarse en la forma y medios que prevea la convocatoria a la licitación.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Capítulo Segundo

De La Licitación Pública

Artículo 35.- El carácter de las licitaciones públicas, será:

- I. Nacional, en la cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un sesenta y cinco por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general en las que además se establezcan los casos de excepción correspondientes al grado de contenido nacional y al procedimiento para determinar los porcentajes del mismo. Tratándose de la contratación de arrendamientos y servicios, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.
- II. Internacionales abiertas, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar cuando:
 - a. Habiéndose realizado una licitación de carácter nacional y que se haya declarado desierta, o
 - b. En aquellos casos que se acredite con la investigación de mercado realizada, que los servicios solicitados o los bienes requeridos no se prestan ni se producen en el país, ni cuentan, por lo menos, con un sesenta y cinco por ciento de contenido nacional.

En las licitaciones previstas en esta fracción, para determinar la conveniencia de precio de los bienes, se considerará un margen hasta del quince por ciento a favor del precio más bajo prevaleciente en el mercado nacional, en igualdad de condiciones, respecto de los precios de bienes de procedencia extranjera que resulten de la investigación de mercado correspondiente.

En los supuestos de licitación previstos en esta fracción, el Instituto tomará en cuenta los casos que la Secretaría de Economía, mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación, determine que los participantes deban manifestar ante la Convocante que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

Cuando en los procedimientos de contratación de servicios, se incluya el suministro de bienes muebles y el valor de éstos sea igual o superior al cincuenta por ciento del valor total de la contratación, la operación se considerará como adquisición de bienes muebles. Para efectos de lo anterior, en el concepto de suministro de bienes muebles, sólo se considerarán los bienes que formarán parte del inventario del Instituto.

En las licitaciones públicas se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios cuya descripción y características técnicas puedan ser objetivamente definidas y la evaluación legal y técnica de las proposiciones de los licitantes se pueda realizar en forma inmediata, al concluir la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, conforme a las políticas, bases y lineamientos, siempre que la Convocante justifique debidamente el uso de dicha modalidad y que constaten que existe competitividad suficiente de conformidad con la investigación de mercado correspondiente.

Tratándose de licitaciones públicas en las que participen de manera individual micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, no se aplicará la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.

Artículo 36.- La convocatoria a la licitación pública, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, deberá contener:

- I. El nombre del Instituto y de la Convocante;
- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que el Instituto considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaración del procedimiento de licitación, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo, de la firma del contrato, en su caso, la reducción del plazo, y si la licitación será presencial, electrónica o mixta y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;
- IV. El carácter de la licitación y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones. Los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine el área técnica;

- V. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- VI. El señalamiento de que, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- VII. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones, y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con él;
- VIII. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 59 y 79 antepenúltimo párrafo de este Reglamento, y 49, fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que la normatividad fiscal vigente lo establezca;
- IX. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
- X. Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse, de acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- XI. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto, y en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;
- XII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- XIII. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar preferentemente los criterios de puntos y porcentajes, o el de costo beneficio. La evaluación económica no podrá basarse únicamente en la sumatoria de precios unitarios, en precios relevantes o ejercicios similares que no ponderen el costo total para el Instituto;
- XIV. El domicilio del OIC, en donde se podrán presentar inconformidades, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 91 del presente Reglamento;
- XV. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, y
- XVI. Modelo de contrato al que para la licitación de que se trate se sujetarán las partes, el cual deberá contener los requisitos a que se refiere el artículo 54 del presente Reglamento.
- XVII. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo;
- XVIII. Plazo y condiciones de entrega; así como la indicación del lugar, dentro del territorio nacional, donde deberán efectuarse las entregas;
- XIX. Condiciones de pago, señalando el momento en que se hará exigible el mismo;
- XX. Datos sobre las garantías, así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso se señale el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará;
- XXI. Las penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios;
- XXII. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos de este Reglamento;

- XXIII.** Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en la convocatoria y los requisitos que deberán observarse;
- XXIV.** Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XXV.** El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos con que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento del Instituto, y
- XXVI.** La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Instituto, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir. El Instituto a través de las áreas Contratantes, tomará en cuenta las recomendaciones previas que, en su caso, emita la Comisión Federal de Competencia en términos de la Ley Federal de Competencia Económica.

Artículo 37.- La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través de CompralNE y su obtención será gratuita. Además, simultáneamente se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, un resumen de la convocatoria a la licitación que deberá contener, entre otros elementos, el objeto de la licitación, el volumen a adquirir, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo los distintos actos del procedimiento de contratación y la fecha de publicación en CompralNE. Adicionalmente, el área Convocante pondrá a disposición de los licitantes copia del texto de la convocatoria.

Artículo 38.- El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en CompralNE.

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas por el área requirente de los bienes o servicios, la Convocante podrá reducir los plazos, a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

La determinación de estos plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida.

Artículo 39.- El Instituto a través de la Convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en CompralNE, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

El Instituto realizará al menos una junta de aclaraciones, siendo optativo para los licitantes la asistencia a la misma.

Artículo 40.- Para la Junta de aclaraciones, se considerará lo siguiente:

El acto será presidido por el servidor público que designe la DEA en el caso de los procedimientos de contratación que se realicen a nivel central y, por los respectivos Vocales Ejecutivos del Instituto o por el servidor público que estos designen, en el caso de los órganos delegacionales y subdelegacionales. En órganos centrales, dichos servidores públicos deberán ser asistidos por un representante del área técnica o requirente de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, de la Dirección Jurídica y

asesorados por un representante del OIC, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria. En el caso de los órganos delegacionales y subdelegacionales el servidor público que presida deberá ser asistido por un representante del área técnica o requirente de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación. Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través de los medios que determine el Instituto, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas las áreas requirentes las atenderán, tratándose de respuestas legales y administrativas será la Convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia. Los licitantes, en su caso, podrán formular repreguntas únicamente respecto de las preguntas que les sean propias.

Artículo 41.- La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. En el caso de las proposiciones presentadas a través de CompraINE, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, para tal efecto el Instituto podrá adoptar en lo aplicable las disposiciones técnicas que establezca la DEA.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato que en su caso se formalice con el Instituto, se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en la Convocatoria a solicitud del Área Coordinadora o Requirente, por implicar mayores beneficios al Instituto.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el Instituto determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la Convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

Artículo 42.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- II. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el Instituto designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente se hayan determinado en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente; y

- III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuándo se dará inicio a las pujas de los licitantes.

Artículo 43.- Para la evaluación de las proposiciones, el Instituto utilizará el criterio indicado en la convocatoria.

En todos los casos el área técnica o requirente y la Convocante, según corresponda, verificarán que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación; la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la Convocante y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este supuesto, la Convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Cuando el Instituto requiera obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnología, deberán utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

Las condiciones que tengan la finalidad de facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al área requirente pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como propósito determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso el Instituto o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Cuando el procedimiento de contratación de que se trate derive de uno anterior declarado desierto, la convocante deberá realizar un análisis comparando las propuestas económicas contra la información recabada de la investigación de mercado y/o las propuestas de los procedimientos anteriores inmediatos. Lo anterior con el objeto de corroborar que no existe un alza injustificada en sus precios, aplicando lo dispuesto en el artículo 68 de las POBALINES y pudiendo declarar desierto el procedimiento de contratación. Dicho análisis deberá elaborarse previo al otorgamiento del fallo por la convocante y contar con el visto bueno del titular de la Dirección Ejecutiva de Administración.

Artículo 44.- Una vez hecha la evaluación de las proposiciones respectivas, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
- II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición que hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la Convocante, y
- III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

Para los casos señalados en las fracciones I y II de este artículo, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la Convocante, el cual se efectuará en el acto de fallo del procedimiento conforme a lo que se disponga en las POBALINES.

Artículo 45.- La Convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
- II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;
- IV. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y
- VI. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos del Instituto. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Cuando la licitación sea presencial o mixta, se dará a conocer el fallo de la misma en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de CompralNE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompralNE.

En sustitución de esa junta, el Instituto podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión, debiendo dejar constancia de la notificación realizada a cada uno de los licitantes en el expediente de contratación.

En las licitaciones electrónicas y para el caso de los licitantes que enviaron sus proposiciones por ese medio en las licitaciones mixtas, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompralNE el mismo día en que se celebre la junta pública. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompralNE.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del presente Reglamento.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el Instituto dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección, con la intervención del Director de Recursos Materiales y Servicios en órganos centrales y para el caso de los órganos delegaciones y subdelegacionales, del Vocal Ejecutivo, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al OIC dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al OIC, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

Artículo 46.- Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio de la Convocante, por un término no menor de cinco días hábiles. La Convocante dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompralNE para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Artículo 47.- El Instituto a través de la Convocante procederá a declarar desierta una licitación, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la Convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma; o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables.

En los casos en que no existan proveedores nacionales, en las POBALINES podrá establecerse un porcentaje menor al utilizado para determinar que el precio considerado para efectos de evaluación es no aceptable, sin que el mismo pueda ser inferior al cinco por ciento. Los resultados de la investigación y del cálculo para determinar la inaceptabilidad del precio ofertado se incluirán en el fallo a que alude el artículo 45 del presente Reglamento.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el Instituto podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 50 fracción VI de este Reglamento. Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

La Convocante podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios; o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio Instituto. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del Título Séptimo de este Reglamento.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito o fuerza mayor, el Instituto cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto en las POBALINES.

Artículo 48.- El área requirente podrá utilizar el abastecimiento simultáneo a efecto de distribuir entre dos o más proveedores las partidas de bienes o servicios, cuando así lo hayan establecido en la convocatoria a la licitación, siempre que con ello no restrinjan la libre participación.

En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores, no podrán exceder del margen previsto en la convocatoria a la licitación, el cual no podrá ser superior al diez por ciento respecto de la proposición solvente más baja.

Capítulo Tercero

De las Excepciones a la Licitación Pública

Artículo 49.- En los supuestos que prevé el artículo 50 de este Reglamento, los titulares de los órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales del Instituto, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

La selección del procedimiento de excepción que se realicen deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Instituto. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmados por el Titular del área requirente.

En cualquier supuesto se invitará a personas que conforme con la investigación de mercado y aquellos que cumplan con los requisitos del padrón de proveedores del Instituto, cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

En estos casos, la Contratante a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al OIC, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito aludido en este artículo, que contiene la justificación de excepción del titular del área requirente, según sea el caso, en el que se hará constar el análisis de la o las proposiciones y las razones para la adjudicación del contrato. No será necesario rendir este informe en las operaciones que se realicen al amparo del artículo 50 fracción IV, de este Reglamento.

En caso del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas fundamentados en las fracciones III, VI, VII, VIII, IX, XI, XIII, XV y, XVII del artículo 50 de este Reglamento, el escrito a que se refiere el segundo párrafo de este artículo, deberá estar acompañado de los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas; tratándose de adjudicaciones directas, en todos los casos deberá indicarse el nombre de la persona a quien se propone realizarla, en ambos procedimientos, el Área Requirente deberá acompañar los resultados de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

A los procedimientos de contratación de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, le serán aplicables los supuestos a que hacen referencia las fracciones I y II del artículo 35 del presente Reglamento.

Artículo 50.- Los órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

- I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
- II. Peligre o se altere el cumplimiento de los fines y actividades del Instituto, el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;
- IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- V. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;
- VI. Se haya declarado desierta una licitación pública por el Instituto, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones;
- VII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- VIII. Se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los ciento ochenta días naturales previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de este Reglamento;
- IX. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación.

Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos establecidos en el Reglamento de Transparencia;

- X. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- XI. Se trate de servicios de mantenimiento correctivo de bienes, o contratación de servicios, que de no hacerse inmediatamente pueda afectarse irremediablemente la salvaguarda de la información actual e histórica del Instituto;
- XII. Siempre y cuando la situación descrita no haya sido posible ser prevista, sea inesperada, súbita o tenga como consecuencia la materialización de riesgos que pongan en peligro extremo los objetivos, funciones u operaciones del Instituto, tal señalamiento quedará bajo responsabilidad del titular del área requirente;
- XIII. Se trate de los servicios prestados por una persona física a que se refiere la fracción VII del artículo 3 de este Reglamento, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;
- XIV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XV. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos se deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor del Instituto según corresponda. De ser satisfactorias las pruebas, se formalizará el contrato para la producción de mayor número de bienes por al menos el veinte por ciento de las necesidades del Instituto, con un plazo de tres años;
- XVI. Se acepte la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago, en los términos del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación;
- XVII. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un contrato marco.

Las contrataciones a que se refiere este artículo se realizarán preferentemente a través de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, en los casos previstos en sus fracciones VI, VII, IX y XIV.

Artículo 51.- El Instituto, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos de la Federación, del ejercicio presupuestal que se trate, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo.

Si el monto de la operación corresponde a una invitación a cuando menos tres personas, la procedencia de la adjudicación directa sólo podrá ser autorizada por el Director Ejecutivo de Administración en órganos centrales y por el Vocal Ejecutivo en órganos delegacionales y subdelegacionales, con base en la justificación del titular del área requirente respecto a la selección del procedimiento de excepción. Lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 49 del presente Reglamento resultará aplicable a la contratación mediante los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa que se fundamenten en este artículo.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrá exceder del treinta por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado al Instituto en cada ejercicio presupuestario. La contratación deberá ajustarse a los límites establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Para contratar adjudicaciones directas, cuyo monto sea igual o superior a la cantidad de trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones o justificación correspondiente, que se hayan obtenido dentro de los treinta días naturales previos al de la adjudicación y consten en documento en el cual se identifiquen indubitablemente al proveedor oferente, salvo que la Convocante establezca un plazo de vigencia mayor para las cotizaciones.

Artículo 52.- El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

- I. La Convocante difundirá la convocatoria de la invitación en CompralNE y por escrito a los invitados;
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, en órganos centrales, invariablemente se invitará a un representante del OIC;

- III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente;
- IV. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la proposición. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregó la última invitación; y
- V. A las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables a la licitación pública, siendo optativa para el Instituto la realización de juntas de aclaraciones.

En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarado desierto, a petición del Área Requirente, la Convocante podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones. Cuando persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera invitación, a petición del Área Requirente, la Convocante podrá emitir una segunda invitación a cuando menos tres personas.

Título Tercero

De los Contratos

Capítulo Único

Artículo 53.- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la Convocante previamente a la presentación de las proposiciones.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervinientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, el Instituto deberá reconocer incrementos o requerir reducciones.

Atendiendo a la naturaleza de los bienes, arrendamientos o servicios, se podrán incorporar en las convocatorias a las licitaciones y en los contratos, modalidades de pago mixto, cuando contengan, por una parte un precio fijo y por la otra variables.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 54.- El contrato contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre del proveedor adjudicado y del Instituto;
- II. La indicación del tipo y número del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato, así como, la indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, y si será contrato abierto;
- III. La indicación del documento en el que consta que se cuenta con los recursos suficientes para cubrir el compromiso derivado del contrato o en su caso, los datos de la autorización que corresponda para comprometer recursos para contrataciones que inicien su vigencia en el ejercicio fiscal siguiente o rebasen más de un ejercicio presupuestario;
- IV. Los datos relativos a la legal existencia del proveedor adjudicado, nombre y facultades de su representante legal;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;
- VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;

- X. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- XI. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- XII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XIII. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o en moneda extranjera de acuerdo a la determinación del Instituto, de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIV. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XV. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XVI. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en este Reglamento;
- XVII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XVIII. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento del Instituto;
- XIX. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XX. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Instituto, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXI. Los procedimientos para resolución de controversias, distintos al procedimiento de conciliación previsto en este Reglamento; y
- XXII. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Para los efectos de este Reglamento, la convocatoria a la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

En la formalización de los contratos, podrán utilizarse los medios de comunicación electrónica que al efecto disponga el Instituto, previa aceptación que por escrito realice el proveedor.

Artículo 55.- Con la notificación del fallo, serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará al Instituto y al proveedor a firmar el contrato en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien en la convocatoria a la licitación pública. En defecto de tales previsiones, la firma se deberá realizar dentro de los quince días naturales posteriores al de la notificación del fallo. Los contratos correspondientes se podrán suscribir mediante el uso de firma electrónica, a través de los medios de certificación y plataformas que para tal efecto disponga el Instituto, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio. Asimismo, con la notificación del fallo o de la adjudicación, el Instituto podrá solicitar la entrega de bienes o prestación de servicios de acuerdo con la convocatoria del procedimiento.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la Convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes, se podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si el Instituto, por causas imputables al mismo, no firma el contrato. En este supuesto, el Instituto, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

El atraso del Instituto en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, para oficinas centrales se deberá contar con la autorización por escrito del titular de la Dirección de Recursos Financieros del Instituto, previa solicitud por escrito del Administrador del Contrato, en la que conste que éste haya revisado que los datos de la misma, coincida con la documentación que obra en su expediente del proveedor; En caso de delegacionales y subdelegacionales, se deberá contar con la autorización del Vocal Ejecutivo que corresponda.

Artículo 56.- El Instituto podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para el Instituto, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por el Instituto.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes; y

- II. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios.

La Contratante con la aceptación del proveedor podrán realizar modificaciones a los contratos hasta en un veinte por ciento de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61 de este Reglamento.

Artículo 57.- Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este Reglamento deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y
- II. El cumplimiento de los contratos.

Para los efectos de este artículo, en las POBALINES, se fijarán las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados con el Instituto. En los casos señalados en las fracciones II, IV, y XIII del artículo 50 y 51 de este Reglamento, el servidor público que deba firmar el contrato, previa justificación del titular del área requirente, bajo la responsabilidad de este último, podrá exceptuarse al proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

Las personas representantes de la sociedad civil que intervengan como testigos en los procedimientos de contratación, estarán exceptuados de otorgar garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación; en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

Por su naturaleza, se exigen de presentar cualquier tipo de garantías a las Instituciones de Seguros y de Fianzas, al considerarse de acreditada solvencia en términos de la legislación aplicable.

Artículo 58.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento se constituirán a favor del Instituto.

Artículo 59.- La Convocante se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refiere este Reglamento, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que los servidores públicos que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, sus cónyuges o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que los servidores públicos o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el Instituto les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante el propio Instituto por el plazo que se establezca en las POBALINES a que se refiere el artículo 1 de este Reglamento, el cual no podrá ser superior a dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Administración Pública Federal o del OIC;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Instituto, siempre y cuando el Instituto haya resultado gravemente perjudicado;
- VI. Aquéllas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VII. Aquéllas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
- VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones;
- IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- XI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- XII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;

- XIII.** Aquéllos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por el Instituto. Dicho impedimento prevalecerá ante el propio Instituto por el plazo que se establezca en las políticas, bases y lineamientos a que se refiere el artículo 1 de este Reglamento, el cual no podrá ser superior a un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación o, en su caso, por el artículo 55 de este Reglamento, para la formalización del contrato en cuestión;
- XIV.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello conforme a lo que establece el presente Reglamento, otras disposiciones del Instituto o las leyes vinculadas con la materia, y
- XV.** Aquéllas que hayan incurrido en alguna responsabilidad o las que se encuentren sancionadas en términos de lo que se establece en los artículos 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La DEA, deberá llevar el registro, control y difusión de las personas con las que se encuentren impedidas de contratar, el cual será difundido a través de ComprAINE.

Artículo 60.- La fecha de pago al proveedor estipulada en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan los mismos; sin embargo, no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la fecha de recepción por parte del Instituto del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), que cumpla con los requisitos fiscales, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior, el Instituto, a solicitud del proveedor, podrá pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto.

En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo que en su caso se hubiera otorgado y, asimismo, los pagos progresivos que hubiere recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto.

El Instituto podrá establecer en sus POBALINES, el pago a proveedores, preferentemente, a través de medios electrónicos.

Artículo 61.- Las áreas requirentes podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la DRMS en órganos centrales y al Vocal Ejecutivo en órganos delegacionales y subdelegacionales, el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo anterior, se aplicará para cada una de ellas.

Cuando los proveedores demuestren documentalmente la existencia de causas justificadas, que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, el Instituto podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por las partes, mediante la suscripción de convenios modificatorios, los cuales serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

El Instituto se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 62.- El Instituto deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Las penas convencionales se aplicarán con motivo del atraso en la entrega de bienes o prestación de los servicios; por deficiencia en la entrega de dichos bienes o servicios y a través de deductivas. Será responsabilidad del Área Coordinadora o Requiriente definir el esquema de penalizaciones que corresponda a la contratación, con el apoyo de las Áreas Técnica y Convocante.

En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado. Si se trata de penas por retraso, se determinarán en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En cualquier caso, solo podrán ser aplicables aquellas penas convencionales que específicamente se establezcan en la convocatoria, en la invitación o solicitud de cotización para efectos de adjudicación y, por ende, que se establezcan en los contratos respectivos.

Adicionalmente, los proveedores quedarán obligados ante el Instituto a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a lo dispuesto en este Reglamento, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Artículo 63.- El Instituto podrá establecer en la convocatoria a la licitación, invitaciones a cuando menos tres personas y contratos, deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir administrativamente el contrato en los términos del artículo 64 de este Reglamento.

Artículo 64.- El Instituto podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Instituto contará con un plazo de quince días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de dicho plazo; y
- III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el Instituto por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación el Instituto, bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del Instituto de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El Instituto podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes. Dicho dictamen deberá ser elaborado de forma conjunta por el área requirente y el área técnica.

Al no dar por rescindido el contrato, el Instituto establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 61 de este Reglamento.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el Instituto podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

Artículo 65.- El Instituto podrá dar por terminado anticipadamente un contrato en los siguientes supuestos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como un cuerpo social;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados;
- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el OIC, y
- IV. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del Instituto.

En estos supuestos el Instituto reembolsará, previa solicitud por escrito, al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Artículo 66.- El Instituto estará obligado a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, el Instituto en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberá estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en la convocatoria a la licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para el Instituto durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

Artículo 67.- Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Instituto, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al Instituto, previa petición y justificación del proveedor, el Instituto reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos en este artículo, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

Artículo 68.- Los titulares de las áreas requirentes de los bienes o servicios serán los responsables de administrar y vigilar el cumplimiento de cada uno de los contratos, salvo que previa notificación, por escrito, designen formalmente al servidor público encargado de su administración y vigilancia, debiendo informar oportunamente de los cumplimientos, incumplimientos y el vencimiento de los mismos, a efecto de que con oportunidad se lleven a cabo las gestiones administrativas correspondientes.

Título Cuarto

De la Información y Verificación

Capítulo Único

Artículo 69.- Las áreas requirentes y la Contratante deberán remitir al OIC, la información relativa a los actos y contratos materia de este Reglamento a través de los informes previstos en éste o, conforme le sea requerido por dicho órgano en ejercicio de las atribuciones que le otorga la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento Interior del Instituto y en el Estatuto Orgánico que regula la Autonomía Técnica y de Gestión Constitucional del OIC del Instituto Nacional Electoral.

La documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de este Reglamento, se conservará de conformidad con la normatividad del Instituto aplicable a la Organización y Conservación de los Archivos de los Órganos Responsables en Materia de Transparencia.

Los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico del Instituto, en el ámbito de su competencia, deben conservar y salvaguardar la información, de forma ordenada y sistemática, entre ella, se considera la documentación relativa a la solicitud de la contratación, evaluaciones, investigaciones de mercado, análisis comparativos, catálogos, pruebas, peritajes y demás elementos fehacientes tanto técnicos como financieros,

administrativos y legales pertinentes para fundamentar y explicar las decisiones tomadas respecto de la oportunidad, forma, modalidad y otras características, para cumplir y hacer cumplir las disposiciones aplicables en la materia, de tal manera que con el conjunto de los elementos citados se facilite la comprensión de los razonamientos considerados para garantizar las mejores condiciones para la adquisición o arrendamiento de los bienes o servicios requeridos por el Instituto.

La documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de este Reglamento se conservará cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará en lo previsto por las disposiciones aplicables.

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

Artículo 70.- El OIC, en el ejercicio de las facultades que le otorga la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y demás normativa aplicable, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Asimismo, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las áreas del Instituto involucradas en las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los proveedores que participen en ellas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Artículo 71.- El OIC podrá verificar la calidad de los bienes muebles a través de las áreas del Instituto o mediante las personas acreditadas en los términos que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor y el representante del órgano central o delegacional del Instituto respectivo, si hubieren intervenido. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen.

Artículo 72.- Todo servidor público que participe en cualquiera de las etapas del proceso de adquisiciones, arrendamientos y servicios, determinados en este Reglamento, está obligado a explicar y responder por el ejercicio del encargo recibido en un marco de transparencia y eficiencia.

El proceso de Rendición de Cuentas es la obligación que tiene todo servidor público sobre el cumplimiento de las funciones asignadas, así como de los objetivos específicos y generales del Instituto, promoviendo en todo momento las mejores condiciones para la institución. El proceso se formaliza a través de la documentación que durante las diferentes etapas y procedimientos muestra la forma, en que se prepararán los formatos, análisis, evaluaciones, investigaciones, expedientes, informes, registros e información para cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Título Quinto

De la Transparencia y Rendición de Cuentas

Capítulo Único

Artículo 73.- Los documentos vinculados con los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios previstos en este Reglamento serán información pública y su acceso sólo podrá ser restringido de acuerdo con las excepciones establecidas en este Reglamento o la normativa especial en la materia así lo señale.

Artículo 74.- En el CompraINE se publicará, sin restricción alguna, la información relativa a los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que de forma enunciativa más no limitativa deberá contener lo siguiente:

- I. El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto.
- II. El registro único de proveedores;
- III. El padrón de testigos sociales;
- IV. El registro de proveedores sancionados;
- V. Las convocatorias a la licitación y sus modificaciones;
- VI. Las invitaciones a cuando menos tres personas;

- VII. Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo;
- VIII. Los testimonios de los testigos sociales;
- IX. Las adjudicaciones directas;
- X. Las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado;
- XI. Las notificaciones y avisos relativos a las contrataciones que realice el Instituto.

La información deberá actualizarse mensualmente, dentro de los primeros diez días hábiles siguientes al mes que se reporta. Su publicación será independiente de las obligaciones contenidas en el Reglamento de Transparencia y que se publican en el sitio web institucional.

La administración de la información que se ingrese al sistema CompralNE, así como la operación del mismo, estará a cargo de la DEA.

Artículo 75.- El acceso a la información pública derivada de los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que no se encuentre publicada en el sistema CompralNE, podrá realizarse a través de los procedimientos estipulados en el Reglamento de Transparencia.

Artículo 76.- Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Transparencia o la Guía de Criterios Específicos de Clasificación, aprobada por el Comité de Información del Instituto, se considerará como información reservada, aquella que ponga en riesgo las acciones destinadas a proteger la gobernabilidad democrática, cuando la difusión de la información pueda:

- I. Impedir el derecho a votar o ser votado, o
- II. Obstaculizar la celebración de elecciones federales

Título Sexto

De las Infracciones y Sanciones

Capítulo Único

Artículo 77.- Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este Reglamento o la demás normativa del Instituto aplicable a esta materia, serán sancionados por el OIC con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el valor diario de la UMA elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Cuando los licitantes, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces el valor diario de la UMA elevado al mes, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces el valor diario de la UMA elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Artículo 78.- El OIC, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este reglamento, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado;
- II. Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente más de un contrato en un plazo de tres años, contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
- III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves al Instituto; así como, aquéllos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;
- IV. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;
- V. Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 59 de este Reglamento, que se refiere a aquellas personas que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación, y

- VI.** Aquéllas que se encuentren en el supuesto del párrafo segundo del artículo 99 del presente Reglamento, que se refiere a los que se encuentran sancionados en términos del Título Sexto, Capítulo Único del presente Reglamento.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el OIC la haga del conocimiento mediante la publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Instituto.

Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

Las áreas del Instituto involucradas en las contrataciones respectivas deberán, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este Reglamento o la demás normativa del Instituto aplicable a esta materia, remitir al OIC la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

En casos excepcionales, previa autorización del OIC, la Convocante podrá aceptar proposiciones de proveedores inhabilitados cuando resulte indispensable por ser éstos los únicos posibles oferentes en el mercado.

Artículo 79.- Para los efectos de la fracción II del artículo anterior, la DEA en órganos centrales y los vocales secretarios en órganos delegacionales y subdelegacionales, deberán hacer del conocimiento del OIC, la rescisión de cada uno de los contratos.

Dentro de la documentación comprobatoria a que alude el penúltimo párrafo del artículo anterior, las áreas del Instituto involucradas en las contrataciones respectivas, deberán acompañar la que acredite el monto de los daños y perjuicios causados con motivo de la presunta infracción, en el caso de que se hayan generado, haciendo el desglose y especificación de los conceptos de afectación de que se trate.

Artículo 80.- El OIC impondrá las sanciones a proveedores, considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción;
- IV. Las condiciones del infractor; y
- V. La conducta de los licitantes en anteriores procedimientos de contratación o de inconformidad.

Artículo 81.- La actuación del OIC en el procedimiento de sanción se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe. El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada.

La representación de las personas morales ante el OIC para participar en el procedimiento, deberá acreditarse mediante instrumento público y, en el caso de personas físicas, mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante el OIC.

Sin perjuicio de lo anterior, el interesado o su representante legal mediante escrito firmado podrán autorizar a la persona o personas que estime pertinente para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación del procedimiento.

Cuando en un escrito o comunicación fungieren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante común o interesado que expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el que figure en primer término.

Artículo 82.- Para imponer una sanción, el OIC deberá notificar previamente al presunto infractor del inicio del procedimiento, citándolo para que comparezca a una audiencia que deberá celebrarse dentro de los quince días hábiles, en la cual expondrá lo que a su derecho convenga y, en su caso aporte las pruebas con que cuente.

En el procedimiento administrativo de sanción se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

El OIC, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho. El acuerdo que se emita en relación con las pruebas ofrecidas, deberá estar debidamente fundado y motivado.

Una vez oído al presunto infractor y desahogado las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre de instrucción, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal.

Artículo 83.- El OIC aplicará las sanciones que procedan a los servidores públicos del Instituto que infrinjan las disposiciones de este Reglamento o la demás normativa del Instituto aplicable a esta materia, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas que regulan las conductas administrativas de los servidores públicos del Instituto.

Sin menoscabo de lo anterior, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos disciplinarios correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales que regulan las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto.

Artículo 84.- Las responsabilidades y las sanciones a que se refiere el presente Reglamento serán independientes de las de orden civil, penal o de cualquier otra índole que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Artículo 85.- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por alguna instancia del Instituto o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas, así como en el supuesto de la fracción IV del artículo 80 del presente Reglamento, relativa a los proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;

Artículo 86.- Las notificaciones en el procedimiento de sanción a que se refiere este Título, se harán conforme a lo siguiente:

- I. En forma personal, para el presunto infractor:
 - a. La primera notificación;
 - b. La resolución definitiva, y
 - c. Los demás acuerdos o resoluciones que lo ameriten, a juicio del OIC;
- II. Por estrados, que se fijará en lugar visible y de fácil acceso al público en las oficinas del OIC, o en el Portal de Internet del Instituto, en la parte correspondiente al OIC, en los casos no previstos en la fracción anterior, o bien, cuando no se haya señalado por el presunto infractor domicilio ubicado en el lugar donde resida el OIC, y
- III. Por oficio, aquéllas dirigidas a las autoridades vinculadas al procedimiento.

Artículo 87.- Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que haya surtido efectos la notificación.

Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante los órganos del Instituto. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

Artículo 88.- El OIC será la autoridad competente para investigar, tramitar, sustanciar, resolver y, en su caso, sancionar, a las personas conforme a los procedimientos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En el ámbito de su competencia y en ejercicio de su autonomía técnica y de gestión constitucional, será la autoridad facultada para aplicar esa Ley, dictar las disposiciones administrativas necesarias para el adecuado cumplimiento de la misma e interpretar sus disposiciones para efectos administrativos, en relación con las contrataciones que realiza el Instituto al amparo del presente Reglamento. Asimismo, designará dentro de las áreas que la integran, la responsable de intervenir en la aplicación de la mencionada legislación.

Título Séptimo

De las Soluciones de Controversias

Capítulo Primero

De la Instancia de Inconformidad

Artículo 89.- El OIC conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que se indican a continuación:

I. La convocatoria a la licitación, y las juntas de aclaraciones.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 40 de este Reglamento dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;

II. La invitación a cuando menos tres personas;

Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los seis días hábiles siguientes a la notificación del acto materia de la inconformidad;

III. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá interponerse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública;

IV. La cancelación de la licitación;

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación, y

V. Los actos y omisiones por parte de la Contratante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en este Reglamento.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

Artículo 90.- La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas del OIC.

Los licitantes que participen en los procedimientos concursales convocados por el Instituto, podrán presentar inconformidades en los órganos delegacionales y subdelegacionales del propio Instituto, siendo responsabilidad de estos últimos remitirla al OIC a más tardar al tercer día hábil siguiente de haberla recibido, acompañando a la misma el informe previo a que se refiere el párrafo segundo del artículo 96 del presente Reglamento, relativo al informe en el que manifieste los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero interesado, y, en su caso, pronuncie las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente.

La interposición de la inconformidad ante autoridad diversa a las señaladas en los párrafos anteriores, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

El escrito inicial contendrá:

I. El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público.

En ningún caso se admitirán escritos de inconformidad que carezcan de firma por parte del inconforme y de quien promueve en su nombre, por lo que serán desechados de plano.

Cuando se trate de licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;

- II. Domicilio para recibir notificaciones personales, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida el OIC para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones a través de los estrados del OIC, o mediante Portal de Internet del Instituto, en la parte correspondiente al OIC;
- III. El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo;
- IV. Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la Convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia certificada al momento de rendir su informe circunstanciado, y
- V. Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de este Reglamento y a las demás que resulten aplicables.

Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la Convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

El OIC al conocer de la inconformidad prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones I primer párrafo, III, IV y V de este artículo o hubiere omitido exhibir las copias del escrito inicial y anexos para la Convocante y el tercero interesado, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días hábiles se desechará su inconformidad, salvo el caso de las pruebas, cuya omisión tendrá como consecuencia que se tengan por no ofrecidas.

Artículo 91.- La instancia de inconformidad es improcedente:

- I. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 89 de este Reglamento;
- II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;
- III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva;
- IV. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta;
- V. Contra actos consumados de un modo irreparable, y
- VI. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del inconforme.

Artículo 92.- El sobreseimiento en la instancia de inconformidad procede cuando:

- I. El inconforme se desista expresamente;
- II. La Contratante firme el contrato, en el caso de que el acto impugnado sea de aquéllos a los que se refiere la fracción V del artículo 89 de este Reglamento; relativo a los actos y omisiones por parte de la Contratante que impidan la formalización del contrato;
- III. Cuando el inconforme sea persona física y muera durante la sustanciación de la instancia de inconformidad,
- IV. Durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

Artículo 93.- Las notificaciones en la instancia de inconformidad se harán conforme a lo siguiente:

- I. En forma personal, para el inconforme y al tercero interesado:
 - a. La primera notificación y las prevenciones;
 - b. Las resoluciones relativas a la suspensión del acto impugnado;
 - c. La que admita o determine improcedente la ampliación de los motivos de inconformidad.
 - d. La resolución definitiva, y
 - e. Los demás acuerdos o resoluciones que lo ameriten, a juicio del OIC.

- II. Por estrados, que se fijará en lugar visible y de fácil acceso al público en las oficinas del OIC, o en el Portal de Internet del Instituto, en la parte correspondiente al OIC, en los casos no previstos en la fracción anterior, o bien, cuando no se haya señalado por el inconforme o tercero interesado domicilio ubicado en el lugar donde resida el OIC, y
- III. Por oficio, aquéllas dirigidas a la Convocante y a la Contratante.

Artículo 94.- Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante los órganos del Instituto. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

Artículo 95.- Se decretará la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste deriven, siempre que lo solicite el inconforme en su escrito inicial y se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este Reglamento o demás normativa del Instituto aplicable, además de que no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

En su solicitud el inconforme deberá expresar las razones por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que continúen los actos del procedimiento de contratación.

Solicitada la suspensión correspondiente, el OIC deberá acordar lo siguiente:

- I. Concederá o negará provisionalmente la suspensión; en el primer caso, fijará las condiciones y efectos de la medida, y
- II. Dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya recibido el informe previo de la Convocante, se pronunciará respecto de la suspensión definitiva.

El acuerdo relativo a la suspensión contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla.

En caso de resultar procedente la suspensión definitiva, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad.

En todo caso, la suspensión definitiva quedará sujeta a que el solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante documento que exhiba ante el propio OIC que sea expedido por Institución acreditada para tal efecto.

La garantía no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme, y cuando no sea posible determinar dicho monto, se tomará como base el presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso, correspondan. De no exhibirse en sus términos la garantía requerida, dejará de surtir efectos dicha medida cautelar.

La suspensión decretada quedará sin efectos si el tercero interesado otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme, mediante documento que exhiba ante el propio OIC que sea expedido por Institución acreditada para tal efecto.

A partir de que haya causado estado la resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad, podrá iniciarse incidente de ejecución de garantía, que se tramitará por escrito en el que se señalará el daño o perjuicio que produjo la suspensión de los actos, así como las pruebas que estime pertinentes.

Con el escrito incidental se dará vista al interesado que hubiere otorgado la garantía de que se trate, para efecto de que, dentro del plazo de diez días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga.

Una vez desahogadas las pruebas, en el término de diez días hábiles, el OIC resolverá el incidente planteado, en el que se decretará la procedencia de cancelar, o bien, de hacer efectiva la garantía o contragarantía de que se trate según se hubiere acreditado el daño o perjuicio causado por la suspensión de los actos, o por la continuación de los mismos, según corresponda.

Si el OIC advierte manifiestas irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público. El acuerdo relativo contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para decretarla.

Artículo 96.- El OIC examinará el escrito inicial de inconformidad y si encontrare motivo manifiesto de improcedencia, la desechará de plano.

Recibida la inconformidad, se requerirá a la Convocante que rinda en el plazo de tres días hábiles un informe previo en el que manifieste los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero interesado, y pronuncie las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente.

Se requerirá también a la Convocante que rinda en el plazo de seis días hábiles un informe circunstanciado, en el que se expondrán las razones y fundamentos para sostener la improcedencia de la inconformidad, así como la validez o legalidad del acto impugnado y se acompañará, en su caso, copia certificada de las constancias necesarias para apoyarlo, así como aquéllas a que se refiere la fracción IV del artículo 90 de este Reglamento. Tratándose de documentales relativa a las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la Convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia certificada al momento de rendir su informe circunstanciado.

Se considerarán rendidos los informes aún recibidos en forma extemporánea, sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que incurran los servidores públicos por dicha dilación.

Una vez conocidos los datos del tercero interesado, se le correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que, dentro de los seis días hábiles siguientes, comparezca al procedimiento a manifestar lo que a su interés convenga, resultándole aplicable, en lo conducente, lo dispuesto por el artículo 90 de este Reglamento.

El inconforme, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibido el informe circunstanciado, tendrá derecho de ampliar sus motivos de impugnación, cuando del mismo aparezcan elementos que no conocía.

El OIC, en caso de estimar procedente la ampliación, requerirá a la Convocante para que en el plazo de tres días hábiles rinda el informe circunstanciado correspondiente, y dará vista al tercero interesado para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga.

Artículo 97.- Desahogadas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición del inconforme y tercero interesado a efecto de que dentro del plazo de tres días hábiles formulen sus alegatos por escrito. Cerrada la instrucción, el OIC dictará la resolución en un término de quince días hábiles.

Artículo 98.- La resolución contendrá:

- I. Los preceptos legales en que se funde la competencia para resolver el asunto;
- II. La fijación clara y precisa del acto impugnado;
- III. El análisis de los motivos de inconformidad, para lo cual podrá corregir errores u omisiones del inconforme en la cita de los preceptos que estime violados, así como examinar en su conjunto los motivos de impugnación y demás razonamientos expresados por la Convocante y el tercero interesado, a fin de resolver la controversia efectivamente planteada, pero no podrá pronunciarse sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por el inconforme;
- IV. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento;
- V. Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye, y
- VI. Los puntos resolutivos que expresen claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa, fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato.

Artículo 99.- La resolución que emita el OIC podrá:

- I. Sobreseer en la instancia;
- II. Declarar infundada la inconformidad;
- III. Declarar que los motivos de inconformidad resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado, cuando las violaciones alegadas no resulten suficientes para afectar su contenido;
- IV. Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación;
- V. Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad, y
- VI. Ordenar la firma del contrato, cuando haya resultado fundada la inconformidad promovida en términos de la fracción V del artículo 89, de este Reglamento, es decir, cuando sea fundada en virtud de que existen actos u omisiones por parte de la Contratante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en este Reglamento.

En los casos de las fracciones I y II de este mismo artículo, cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme, previo procedimiento, en términos del Título Sexto, Capítulo Único del presente Reglamento.

La resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad o, en su caso, a la intervención de oficio podrá impugnarse por el inconforme o tercero interesado mediante el recurso de revisión previsto en el presente reglamento, o bien, cuando proceda, ante las instancias jurisdiccionales competentes.

Artículo 100.- La Convocante acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de seis días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación respectiva. Sólo podrá suspenderse la ejecución de las resoluciones mediante determinación del OIC o de la autoridad judicial competente.

El inconforme y el tercero interesado, dentro de los tres días hábiles posteriores a que tengan conocimiento del cumplimiento que haya dado la Convocante a la resolución, o bien que haya transcurrido el plazo legal para tal efecto y no se haya acatado, podrán hacer del conocimiento del OIC, en vía incidental, la repetición, defectos, excesos u omisiones en que haya incurrido la Convocante.

Con el escrito que se presente en los términos del párrafo anterior, se requerirá a la Convocante para que rinda un informe en el plazo de tres días hábiles y dará vista al tercero interesado o al inconforme, según corresponda, para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga.

Si se acredita que la resolución no fue cumplimentada según las directrices fijadas, el OIC dejará insubsistente el acto respectivo, y ordenará a la Convocante su reposición en un plazo de tres días hábiles, de acuerdo a lo ordenado en la resolución que puso fin a la inconformidad. Si resultare que hubo una omisión total, requerirá a la Convocante el acatamiento inmediato.

La resolución que ponga fin al incidente previsto en este artículo podrá impugnarse por el inconforme o tercero interesado mediante el recurso de revisión previsto en el presente Reglamento, o bien, cuando proceda, ante las instancias jurisdiccionales competentes.

En los casos en que existan contratos derivados de los actos declarados nulos, dichos acuerdos serán válidos y exigibles hasta en tanto se da cumplimiento a la resolución, pero será necesario terminarlos anticipadamente cuando la reposición de actos implique que debe adjudicarse a un licitante diverso, deba declararse desierto el procedimiento o se haya decretado su nulidad total.

Artículo 101.- A partir de la información que conozca el OIC derivada del ejercicio de sus facultades de verificación podrá realizar intervenciones de oficio a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere el artículo 89 de este Reglamento.

El inicio del procedimiento de intervención de oficio será mediante el pliego de observaciones, en el que el OIC señalará con precisión las posibles irregularidades que se adviertan en el acto motivo de intervención.

De estimarlo procedente, podrá decretarse la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste deriven, en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 95 de este Reglamento.

Resulta aplicable al procedimiento de intervención de oficio, en lo conducente, las disposiciones previstas en este Reglamento para el trámite y resolución de inconformidades.

Capítulo Segundo

Del Procedimiento de Conciliación

Artículo 102.- En cualquier momento los proveedores podrán presentar ante el OIC solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos.

La solicitud que presente el proveedor o prestador de servicio, deberá hacerse por escrito en el que se precisará el nombre, denominación o razón social de quién o quiénes la promuevan, en su caso de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, la petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición y el lugar y fecha de su emisión. La solicitud deberá estar firmada por el interesado o su representante legal.

El proveedor deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad, debiendo hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar dichos instrumentos, así como las copias de su escrito inicial y anexos para las áreas del Instituto involucradas en la contratación de que se trate.

Artículo 103.- El OIC al conocer de la solicitud de conciliación prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en el artículo anterior, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días hábiles se desechará su solicitud.

Artículo 104.- El OIC emitirá acuerdo por el que se admita a trámite la solicitud de conciliación y ordenará correr traslado a las áreas del Instituto involucradas en la contratación de que se trate, con copia de la solicitud presentada y anexos correspondientes, requiriéndoles que dentro de un plazo no mayor a seis días hábiles, remitan los argumentos con los que den contestación a cada uno de los hechos manifestados por el proveedor, anexando copia de la documentación relacionada con los mismos.

Artículo 105.- El OIC señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia tendrá verificativo dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

Artículo 106.- Las áreas del Instituto involucradas en la contratación respectiva al dar contestación precisarán el nombre de los servidores públicos facultados para representar y obligar a dichas áreas en el procedimiento de conciliación. Si las áreas omiten dar contestación a uno o varios de los hechos señalados por el proveedor, lo podrán hacer durante la audiencia de conciliación.

Los servidores públicos facultados para representar a las áreas correspondientes que, sin causa justificada, omitan asistir a la audiencia de conciliación, serán sujetos de las sanciones que en los términos de las disposiciones legales y administrativas que regulan las conductas administrativas de los servidores públicos del Instituto procedan. El OIC deberá citar a una siguiente audiencia de conciliación.

Artículo 107.- Las audiencias de conciliación serán celebradas ante el servidor público del OIC que se designe para tal efecto, quien estará facultado para iniciar las audiencias, exponer los puntos comunes y de controversia, proporcionar la normatividad que regule los términos y condiciones contractuales, proponer acuerdos de conciliación, suspender o dar por terminada la audiencia, citar a audiencias posteriores, así como para dictar todas las determinaciones que se requieran durante el desarrollo de las mismas.

En la audiencia de conciliación, el OIC, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hicieran valer las áreas del Instituto involucradas en la contratación respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado. En todos los casos se permitirá la presencia de un asesor por cada una de las partes.

Al término de cada audiencia se levantará acta circunstanciada, la cual será firmada por quienes intervengan en ella.

Artículo 108.- En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. El OIC dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual las áreas del Instituto involucradas en la contratación respectiva deberán remitir un informe sobre el avance del cumplimiento de los mismos. Los convenios a los que lleguen las partes, durante la conciliación, podrán servir para solventar observaciones formuladas por el OIC.

En caso de no existir acuerdo de voluntades, las partes podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

Artículo 109.- La presentación de la solicitud de conciliación y su atención por el OIC, no suspende los efectos del contrato o los actos derivados del mismo.

No obstante, por acuerdo de las partes se podrá diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el resultado de la conciliación.

Artículo 110.- No se admitirán a conciliación aquellos casos en los que se haya determinado la rescisión administrativa de un contrato, o cuando se tenga conocimiento de que el contrato sea objeto de controversia ante una instancia judicial.

Artículo 111.- El OIC solicitará a las partes los documentos que considere convenientes para lograr la conciliación.

Artículo 112.- En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación, señalando las razones que tengan para ello; en consecuencia, el OIC procederá a asentarlo en el acta correspondiente dando por concluido el procedimiento, dejando a salvo los derechos de las partes para que los hagan valer en la vía y forma que consideren procedentes.

Artículo 113.- El procedimiento concluye con:

- I. La celebración del convenio respectivo;
- II. La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar, o
- III. Desistimiento del solicitante.

Artículo 114.- La única documentación que el OIC estará obligada a conservar respecto del procedimiento de conciliación, serán las actas que se levanten con motivo de las audiencias, así como en su caso, la de los convenios de conciliación.

Artículo 115.- Las notificaciones en el procedimiento de conciliación se harán conforme a lo siguiente:

- I. En forma personal, para el solicitante:
 - a. La primera notificación y las prevenciones;
 - b. Los demás acuerdos que lo ameriten, a juicio del OIC;
- II. Por estrados, que se fijará en lugar visible y de fácil acceso al público en las oficinas del OIC, o en el Portal de Internet del Instituto, en la parte correspondiente al OIC, en los casos no previstos en la fracción anterior, o bien, cuando no se haya señalado por el solicitante domicilio ubicado en el lugar donde reside el OIC, y
- III. Por oficio, aquéllas dirigidas a las áreas involucradas en la contratación de que se trate.

Artículo 116.- Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante los órganos del Instituto. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse de que efectivamente se trata del domicilio del interesado, señalando los medios de los que se valió para ello y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

Capítulo Tercero

Del Recurso de Revisión

Artículo 117.- Los interesados que consideren afectados sus derechos con motivo de las resoluciones que emita el OIC que pongan fin a la instancia de inconformidad o al procedimiento de sanción, podrán interponer el recurso de revisión o, cuando proceda, intentar la vía jurisdiccional que corresponda.

Artículo 118.- La oposición a los actos de trámite emitidos en la instancia de inconformidad o en el procedimiento de sanción, deberá alegarse por los interesados durante la secuela procedimental, para su consideración, en la resolución que ponga fin al mismo. La oposición a tales actos de trámite se hará valer en todo caso al impugnar la resolución definitiva.

Artículo 119.- El plazo para la interposición del recurso de revisión será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra.

Artículo 120.- El escrito de interposición del recurso de revisión deberá presentarse ante el OIC y será resuelto por el mismo órgano de control. Dicho escrito deberá expresar:

- I. El nombre del titular del OIC;
- II. El nombre del recurrente, y del tercero perjudicado si hubiere, así como el lugar que señale para efectos de notificaciones;
- III. La resolución que se recurre y la fecha en que se le notificó;
- IV. Los agravios que se le causan;
- V. Copia de la resolución que impugna y de la constancia de notificación correspondiente, y
- VI. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución impugnada debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad cuando actúen en nombre de otro o de personas morales.

Artículo 121.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Sea procedente el recurso;
- III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan algunas disposiciones de orden público;
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable, y
- V. Tratándose de multas, el recurrente las garantice mediante fianza que exhiba ante el propio OIC, a través de documento expedido por Institución acreditada para tal efecto.

El OIC deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión dentro de los cinco días hábiles siguientes a su interposición, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión.

Artículo 122.- El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

- I. Se presente fuera de plazo;
- II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente; y
- III. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

Artículo 123.- Se desechará por improcedente el recurso:

- I. Contra resoluciones que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y en contra de la misma resolución recurrida;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III. Contra actos consumados de un modo irreparable;
- IV. Contra actos consentidos expresamente, y
- V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar la resolución respectiva.

Artículo 124.- Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente del recurso;
- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si la resolución respectiva sólo afecta su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

- IV. Cuando hayan cesado los efectos de la resolución respectiva;
- V. Por falta de objeto o materia de la resolución impugnada, y
- VI. No se probare la existencia de la resolución correspondiente.

Artículo 125.- El OIC al resolver podrá:

- I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo;
- II. Confirmar la resolución impugnada;
- III. Declarar la inexistencia, nulidad o anulabilidad de la resolución impugnada o revocarla total o parcialmente, y
- IV. Modificar u ordenar la modificación de la resolución impugnada o dictar u ordenar expedir una nueva que la sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Artículo 126.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo el OIC la facultad de invocar hechos notorios; pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez de la resolución impugnada bastará con el examen de dicho punto.

El OIC, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Igualmente, deberá dejar sin efectos legales la resolución respectiva cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal la resolución y precisar el alcance en la resolución del recurso.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de cuatro meses.

Artículo 127.- No se podrán revocar o modificar las resoluciones en la parte no impugnada por el recurrente.

La resolución del recurso expresará con claridad las partes de la resolución impugnada que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

Artículo 128.- El OIC podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que ya había dado cumplimiento con anterioridad.

La tramitación de la declaración pronunciada a que se refiere el párrafo anterior, no constituirá recurso, ni suspenderá el plazo para la interposición de éste, y tampoco suspenderá la ejecución del acto.

Artículo 129.- Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos que no obren en el expediente original derivado de la resolución impugnada, se pondrá de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a cinco días hábiles ni superior a diez, formulen sus alegatos y presenten los documentos que estime procedentes.

No se tomarán en cuenta en la resolución del recurso, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos durante el procedimiento administrativo correspondiente no lo haya hecho.

Capítulo Cuarto

Del Arbitraje, otros Mecanismos de Solución de Controversias y

Competencia Judicial

Artículo 130.- Podrá convenirse compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que surjan entre las partes por interpretación a las cláusulas de los contratos o por cuestiones derivadas de su ejecución, en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto del Libro Quinto del Código de Comercio.

No será materia de arbitraje la rescisión administrativa y la terminación anticipada de los contratos.

Artículo 131.- El arbitraje podrá preverse en cláusula expresa en el contrato o por convenio escrito posterior a su celebración. En las políticas, bases y lineamientos deberá establecerse el área o servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir dicha cláusula o firmar el convenio correspondiente.

Artículo 132.- El pago de los servicios a la persona que funja como árbitro no será materia del presente Reglamento.

Los costos y honorarios del arbitraje correrán por cuenta de las partes Contratantes, salvo determinación en contrario en el laudo arbitral.

Artículo 133.- El procedimiento arbitral culminará con el laudo arbitral, y podrá considerarse para efectos de solventar observaciones formuladas por quienes tengan facultades para efectuarlas, sobre las materias objeto de dicho laudo.

Artículo 134.- Las partes podrán convenir otros mecanismos de solución de controversias para resolver sus discrepancias sobre la interpretación o ejecución de los contratos.

Artículo 135.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de los contratos celebrados con base en este Reglamento, serán resueltas por los tribunales federales, en los casos en que no se haya pactado cláusula arbitral o medio alterno de solución de controversias, o éstas no resulten aplicables.

Título Octavo

De la Capacitación de los Servidores Públicos de la rama Administrativa dedicados a Procesos de Adquisiciones

Capítulo Único

Artículo 136.- La DEA deberá establecer un Programa Anual de Capacitación para aquellos servidores públicos que intervienen en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios. Dicho programa comprenderá un mínimo de cuarenta horas efectivas de capacitación al año en los temas propios de este Reglamento.

Artículo 137.- Los servidores públicos de todos los niveles jerárquicos que participen en el Programa Anual de Capacitación deberán acreditar satisfactoriamente las evaluaciones que se lleven a cabo para asegurar la comprensión y entendimiento de los temas analizados.

Artículo 138.- La DEA propondrá las acciones pertinentes para los casos en que algún servidor público no cumpla con el mínimo de horas de capacitación establecido o en el caso de no acreditar alguna de las evaluaciones.

Título Noveno

De la Automatización de los Procesos de Adquisiciones y Suministros

Capítulo Único

Artículo 139.- La DEA través de la DRMS, con el propósito de fortalecer los procesos necesarios para la implementación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, promoverá la automatización de tales procesos para que su funcionamiento sea uniforme en órganos centrales, delegacional y subdelegacional, evitando con esto la discrecionalidad en las contrataciones, mejorando y asegurando en todo momento la salvaguarda de la información mediante su clasificación según lo establecido en el Reglamento de Transparencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El Instituto, de ser necesario, actualizará sus políticas, bases y lineamientos y demás disposiciones de carácter administrativo para ajustarlos al contenido del presente reglamento.

TERCERO.- Los procedimientos de contratación que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán hasta su conclusión en los términos y las disposiciones establecidas en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios vigente a la fecha del inicio del trámite.

CUARTO.- Los contratos celebrados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán regulándose hasta su terminación por las disposiciones del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios vigente a la fecha del inicio del trámite.

SECCION DE AVISOS

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
2020 Año de Leona Vicario Benemérita Madre de la Patria
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN.

El dos de Julio de dos mil veinte, en el expediente administrativo número DELC/PAS-REV/005/2020, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad privada MARTBE SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V., la siguiente sanción:

Se impone a la persona moral denominada MARTBE SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V., como resultado del incumplimiento a los artículos 19, de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada la sanción señalada en el artículo 42, fracción III, inciso c), de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistentes en:

I) La Suspensión por un mes de los efectos de la revalidación a su permiso, con número de Registro Federal Permanente DGSP/249-15/2985, la cual abarcará el ámbito territorial que tenga autorizado, incluida su oficina matriz que manifestó bajo protesta de decir verdad, en términos del procedimiento administrativo de autorización en el expediente 249/2015.

Así lo resolvió y firma el Director General de Seguridad Privada, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Atentamente.
 Ciudad de México, a 02 de julio de 2020.
Lic. Gonzalo Martínez de Teresa.
 Rúbrica.

(R.- 496634)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimientos: DGR/D/06/2020/R/14/082, DGR/D/09/2019/R/14/172 y DGR/D/07/2020/R/15/104
Oficios: DGR-D-2949/20, DGR-D-3282/20 y DGR-D-3297/2020

EDGAR GUZMÁN CORRAL, en su carácter de Secretario de Desarrollo Agropecuario, Forestal, Pesca y Acuicultura del Gobierno del Estado de Oaxaca y el Representante Legal de la empresa **AGROPECUARIA Y RIEGOS DE LA PENÍNSULA, S.A. DE C.V.**, en su calidad de proveedor del "Programa de Fomento a la Agricultura, Componente Tecnificación del Riego", y **MARIO GERARDO SALCIDO PADILLA** en virtud de que no fueron localizados en los domicilios registrados, agotando los medios posibles para conocer los mismos, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de ya se tenían identificados a los imputados, además omitió ordenarle al agente del Ministerio Público de la) el 29 de mayo de 2009, aplicable en términos de los artículos PRIMERO y CUARTO TRANSITORIOS del *DECRETO por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental*, publicado en el citado medio de difusión oficial el 18 de julio de 2016; por acuerdos todos del 15 de julio de 2020, se ordenó la notificación por edictos de los oficios por los que se les cita en relación con las conductas presuntamente irregulares que se les atribuyen: -----

En el procedimiento **DGR/D/06/2020/R/14/082**, al C. **EDGAR GUZMÁN CORRAL**: En su carácter de Secretario de Desarrollo Agropecuario, Forestal, Pesca y Acuicultura del Gobierno del Estado de Oaxaca, como Representante del Gobierno del Estado de Oaxaca, en términos de la Cláusula Décima Cuarta del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable del 27 de enero de 2014, suscrito entre el Poder Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Gobierno del Estado de Oaxaca, omitió llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos que se otorgaron a 4 beneficiarios del

Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, componente Proyecto Productivos o Estratégicos, Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas, en virtud de que no fueron aplicados a los fines pactados en los respectivos Convenios Específicos de Adhesión suscritos con el Fideicomiso de Inversión y Administración denominado "Alianza para el Campo de Oaxaca", ni conforme al Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2013, toda vez que, de la revisión de los expedientes respectivos se constató que éstos no cuentan con los Finiquitos de los Convenios Específicos, ni con la respectiva documentación comprobatoria que acredite la correcta aplicación de los recursos otorgados; ocasionando presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$3,360,000.00 (TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)**; infringiendo con su conducta los artículos 10, fracción VII, 12, numeral 7 y 24, fracciones VII, VIII, IX, XIII y XIX del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2013; y las Cláusulas Octava, Décima Tercera, fracciones IX y XXI y Décimo Cuarta del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable del 27 de enero de 2014, suscrito entre el Poder Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Gobierno del Estado de Oaxaca", disposiciones legales y normativas con texto vigente y aplicable en la Cuenta Pública 2014.-----

En el procedimiento **DGR/D/09/2019/R/14/172**, a la empresa **AGROPECUARIA Y RIEGOS DE LA PENÍNSULA, S.A. DE C.V.**: en su carácter de proveedor del "Programa de Fomento a la Agricultura, Componente Tecnificación del Riego", se le atribuye que: Canceló siete facturas ante el Servicio de Administración Tributaria las cuales fueron emitidas a favor de siete beneficiarios del "Programa Fomento a la Agricultura- Componente Tecnificación del Riego" mismas que fueron presentadas para acreditar la correcta aplicación de los recursos federales y las aportaciones voluntarias otorgadas al amparo de los Convenios de Concertación, los cuales fueron celebrados entre la entonces Secretaría de Agricultura, Ganadería Desarrollo Rural Pesca y Alimentación y los beneficiarios lo que hace presumir que los beneficiarios no realizaron la aportación señalada en el Convenio de Concertación respectivo, por lo que se presume un daño a la Hacienda Pública Federal por **\$3'660,000.00 (TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)**; infringiendo con su conducta lo dispuesto en los artículos 69-B del Código Fiscal de la Federación; 38, fracción I, inciso d; 56, fracción II, incisos a) y b) y 69 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de diciembre de dos mil trece, Cláusulas Tercera y Octava, fracciones I, III y IV del Convenio de Concertación Marco suscrito entre las delegaciones estatales de la SAGARPA y los mencionados beneficiarios, disposiciones legales y normativas con texto vigente y aplicable en la Cuenta Pública 2014. -----

En el procedimiento **DGR/D/07/2020/R/15/104**, a **MARIO GERARDO SALCIDO PADILLA**, en su carácter de Subdirector de Programación y Presupuesto de Servicios de Salud de Chihuahua, en el procedimiento de adjudicación y contratación de la Licitación Restringida en su modalidad de Adjudicación Directa, realizó actividades para beneficiar la contratación de la persona física Carlos Gutiérrez Vélez, para la adquisición de "Materiales Accesorios y Suministros Médicos" (Jeringas), derivado de haber firmado a través de su representante la Licitación restringida en su modalidad de adjudicación directa del 23 de marzo de 2015, en la cual no presento la evidencia documental que respalde el Dictamen de procedencia a favor de Carlos Gutiérrez Vélez, en el que se haya comprobado que, el citado proveedor reunirá las características de capacidad de respuesta inmediata, financiamiento y oportunidad de cumplimiento, que soporten y justifiquen el procedimiento de la Adjudicación Directa, anterior a esto tampoco presentó el cuadro comparativo del análisis realizado a las cotizaciones realizadas por los proveedores Carlos Gutiérrez Vélez, Ecomed Equipos y Consumibles Médicos del Norte, S.A. de C.V., y Promotora de Servicios Mercados, S.A. de C.V., a pesar de lo anterior firmó la requisición de compra número 0118-060-25401-4-0943 emitida por la Dirección Médica de Servicios de Salud de Chihuahua en la que se solicitó la compra de jeringas al departamento de Adquisiciones en relación al oficio de suficiencia presupuestal número DA/SPP/DSP/15266 del 29 de septiembre de 2014; de igual forma efectuó la requisición de compra número 0118-060-25401-4-1359 validada por la coordinación de Insumos y autorizada por la Dirección Administrativa y Subdirección de Programación y PRESUPUESTO adscrito a la SSCHI, señalando la autorización de suficiencia presupuestal en el oficio número DA/SPP/DSP/15710, en la cual se señalan que se utilizaran los recursos 2014, no obstante fueron utilizados los recursos 2015 por lo que se actualizó la contravención a lo señalado en la LAACSOPEC; también firmo la requisición de compra número 0118-060-25401-4-0948 para la compra de materiales y suministros médicos

como agujar y jeringas, con su respectiva autorización de suficiencia presupuestal 2014 mediante oficio número SPP/DSP/15246 de fecha 9 de septiembre de 2014, sin embargo se utilizaron recursos del Seguro Popular 2015, los cuales al igual que en los anteriores casos el pago no correspondió a los recursos señalados. Con todo lo descrito en el presente numeral, a dicho servido público le es imputable la indebida gestión de recursos federales, el procedimiento de adjudicación y contratación de la Licitación Restringida en su modalidad de Adjudicación Directa ya que realizó actividades para beneficiar a la persona física Carlos Gutiérrez Vélez consistente en la Licitación restringida, dos requisiciones, remisiones de pedidos y 3 contratos, ocasionando que se adquiriera material de curación e insumos fuera del Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES).” por lo que se presume un daño a la Hacienda Pública Federal por **\$8,798,598.89 (OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 89/100 M.N)**, infringiendo lo establecido en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, con su reforma publicada en el citado medio de difusión oficial en fecha 10 de julio de 2015; 77 bis 2, 77 bis 15 y 77 bis 16, de la Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984 y su reforma publicada en el referido medio de difusión oficial el 4 de junio de 2015; 3 y 19, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2004 y su reforma publicada en el referido medio de difusión oficial el 17 de diciembre de 2014; Cláusula Segunda, fracción IV, incisos a) y d), Cláusula Séptima, del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud y Apartado B, numeral 2, párrafos primero, quinto y sexto, del Anexo IV Concepto de Gastos 2015; Lineamientos PRIMERO, TERCERO y SEXTO y Anexos I y II, de los Lineamientos para la Adquisición de Medicamentos Asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud y al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, por las Entidades Federativas con recursos transferidos por concepto de Cuota Social y de la Aportación Solidaria Federal del Sistema de Protección Social en Salud publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre de 2014 vigente para el 2015 y 28, fracción V y VI, 36, primer párrafo, 37, segundo párrafo y 46, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado del 13 de septiembre de 1997 y su reforma publicada en el referido medio de difusión oficial el 22 de julio de 2015, disposiciones legales y normativas con texto vigente aplicable en la Cuenta Pública 2015.-----

En relación con los párrafos que anteceden y conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el D.O.F. el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio del 2016; 3° en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el D.O.F. el 20 de enero del 2017; se les cita para que comparezcan personalmente a las audiencias a celebrarse en la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, sita en Carretera Picacho Ajusco, No. 167, 6° piso, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México; respecto del C. **EDGAR GUZMÁN CORRAL** a las **10:00 horas del 12 de agosto de 2020**, debiendo presentar al momento de la audiencia, identificación oficial vigente, con fotografía, en cuanto al Representante Legal de la empresa **AGROPECUARIA Y RIEGOS DE LA PENÍNSULA, S.A. DE C.V.**, a las **11:00 horas del 12 de agosto de 2020**, debiendo presentar al momento de la audiencia, identificación oficial vigente, con fotografía y el original o copia certificada del Instrumento Notarial con el cual acredite ser el Representante Legal de la empresa en cita o bien, del Acta Constitutiva de la referida persona moral, respecto del C. **MARIO GERARDO SALCIDO PADILLA** a las **10:00 horas del 13 de agosto de 2020**, debiendo presentar al momento de la audiencia, identificación oficial vigente, con fotografía, a efecto de que manifiesten lo que a sus intereses convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidos que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan y por precluidos sus derechos para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. Asimismo, se les previene para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 horas. Ciudad de México, a 15 de julio de 2020. Firma el **Lic. Héctor Barrenechea Nava**, Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.-----

(R.- 496678)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/C/07/2020/R/15/102, Oficios: DGR-C-3192/2020 y DGR-C-3191/2020

Por acuerdo de fecha **8 de julio de 2020**, emitido en el Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias citado al rubro, se ordenó la notificación por edictos de los oficios que se citan en relación con las conductas presuntamente irregulares que se les atribuyen:

En el procedimiento resarcitorio **DGR/C/07/2020/R/15/102**, al presunto responsable (en adelante PR) **Jorge Alberto Albarrán Ascencio**, en su carácter de **Subdirector de Control de Obras del Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.**, consistente en que: "Con su firma dio el visto bueno de las estimaciones números 5 y 6 ordinarias, así como 2 y 3 adicionales, con periodo de ejecución de junio a septiembre de 2015, con motivo de la ejecución de los trabajos objeto del contrato de obra pública número LPN-O-DCAGI-SC-014/2014, celebrado entre el GACM y GEXIQ, S.A. de C.V. el 2 de enero de 2015, sin verificar la correcta ejecución de los citados trabajos, ya que en el concepto número 6 "Traslado de escombros al sitio de disposición final", se encontraba contemplado el traslado de dichos materiales, mismo que ya estaba considerado dentro del alcance del concepto número 5 "Demolición y retiro de obras aledañas a los pozos como estructuras, bases de concreto, casetas, tuberías, instalaciones y equipo en su caso", ocasionando que el concepto 6 se pagara en su totalidad, y sin que se acredite que las cantidades pagadas por esa parte del concepto se hayan compensado con posterioridad.", ocasionando un presunto daño a la Hacienda Pública Federal (en adelante HPF), por un monto de **\$1'257,771.71 (UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS 71/100 M.N.)** y a la PR **GEXIQ, S.A. de C.V.**, en su carácter de **Contratista en el contrato de obra pública número LPN-O-DCAGI-SC-014/2014**, consistente en que: "Recibió el pago de la estimaciones números 5, 6 y 7 ordinarias, así como 2 y 3 adicionales, con periodos de ejecución de junio a septiembre de 2015, con motivo de la ejecución de los trabajos objeto del contrato de obra pública número LPN-O-DCAGI-SC-014/2014, celebrado entre GACM y GEXIQ, S.A. de C.V. el 2 de enero de 2015, generados por la falta de verificación de que en el precio unitario del concepto número 6 "Traslado de escombros al sitio de disposición final", se encontraba contemplado el traslado de dichos materiales, mismos que ya que ya estaba considerado dentro del alcance del concepto número 5 "Demolición y retiro de obras aledañas a los pozos como estructuras, bases de concreto, casetas, tuberías, instalaciones y equipo en su caso" y sin que se acredite que las cantidades pagadas por esa parte del concepto se hayan compensado con posterioridad.", ocasionando un presunto daño a la HPF, por un monto de **\$1'257,771.71 (UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS 71/100 M.N.)**

En tal virtud, conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (en adelante DOF) el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO, CUARTO Y SEXTO transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio de 2016; 3, en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades (en adelante DGR) y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero de 2017, modificado mediante Acuerdo publicado en el DOF el 13 de julio de 2018; se les cita para que comparezcan personalmente y/o a través de representante o apoderado legal, respectivamente, a sus respectivas comparecencias de ley, las cuales se celebraran en la DGR de la Auditoría Superior de la Federación (en adelante ASF), sita en **Carretera Picacho Ajusco, N° 167, 6° piso, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México**, conforme a lo siguiente: para **Jorge Alberto Albarrán Ascencio** las **10:00 horas** del día **11 de agosto de 2020** y para **GEXIQ, S.A. de C.V.** las **10:00 horas** del día **12 de agosto de 2020**, a efecto de que manifiesten lo que a su interés convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidos que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan y por precluido su derecho para manifestar lo que consideren pertinente, ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo, debiendo presentar al momento de la comparecencia, identificación oficial vigente y con fotografía, así como el documento con el que se acredite la personalidad de a quien legalmente se represente, respectivamente; asimismo, se les previene a fin de que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la ASF, de lo contrario las notificaciones que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede de la ASF, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en **días hábiles de 9:00 a las 15:00**. Ciudad de México, a 8 de julio de 2020. Firma el **Lic. Héctor Barrenechea Nava**, Director General de Responsabilidades de la ASF.- Rúbrica.

(R.- 496539)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO

C. ARNULFO OCTAVIO GARCÍA FRAGOSO

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/D/03/2020/15/260, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, y en cumplimiento al acuerdo de fecha veinticinco de marzo de 2020, se notifica que con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número PO0965/17, formulado al Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2015, ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número DGRRFEM-D-3793/20, de fecha veinticinco de marzo de 2020, y que consiste en que omitió controlar los egresos, ya que atendió la solicitud de transferencia de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), para el pago de servicios personales por concepto de sueldos y salarios correspondientes a nóminas de maestros estatales, erogaciones que corresponden a gasto corriente y que por lo tanto no son financiables con el aludido Fondo, por un monto de \$2,109,764,424.00 (DOS MIL CIENTO NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.), misma que en caso de acreditarse, constituiría una infracción a lo dispuesto en los artículos 47, fracción VIII y último párrafo y 49, primer y segundo párrafos de la Ley de Coordinación Fiscal; 45, primer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 177, del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz; 32, fracciones XVII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz; así como a la obligación de resarcir el daño patrimonial y perjuicio causados a la Hacienda Pública Federal por la cantidad antes citada; en tal virtud de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de mayo de 2009, aplicable al caso concreto, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio de 2016; 21 fracción LXX, 41 fracción III y 58, fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero de 2017, aplicable al caso concreto en términos del artículo TERCERO Transitorio del citado Reglamento Interior, el cual fue adicionado por "ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el citado medio de difusión oficial el 13 de julio de 2018"; por desconocerse su domicilio actual, se le notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, que se celebrará a las **nueve horas del día veinticuatro de agosto de dos mil veinte**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 09:00 a las 14:00 y de 16:30 a las 18:30 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las subsecuentes notificaciones, inclusive las de carácter personal, se harán por rotulón ubicado en la entrada de la planta baja del Edificio B1 del inmueble en que se encuentra la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a quince de julio de 2020. El Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios. **Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez.**- Rúbrica.

(R.- 496598)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO

C. ARNULFO OCTAVIO GARCÍA FRAGOSO

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias **DGRRFEM/D/07/2020/15/392**, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, y en cumplimiento al acuerdo de fecha **14 de julio de 2020**, se notifica que con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número **PO0945/17**, formulado al Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2015, ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número **DGRRFEM-D-5628/20**, de fecha **14 de julio de 2020**, y que consiste en que omitió Administrar los ingresos y custodiar los valores que por cualquier concepto reciba de la Hacienda Pública del Estado, toda vez que la no reintegro a la Tesorería de la Federación, los recursos del programa Seguro Médico Siglo XXI por \$18,000,000.00 (DIECIOCHO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.); conducta de la que se presume incurrió en responsabilidad resarcitoria en caso de acreditarse y a la obligación de resarcir el daño patrimonial y perjuicio causados a la Hacienda Pública Federal por la cantidad antes citada, que de acreditarse, constituiría una infracción a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16, párrafo primero de la Ley General de Salud; numeral 5.1.4, inciso h) del Acuerdo por el que se emiten las reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI para el ejercicio fiscal 2015; cláusula séptima, fracciones I, II y V y décima primera, fracción II, párrafos primero y tercero, del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transparencia de Recursos para la Ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI de fecha 17 de marzo de 2015 y 32, fracciones I y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; en tal virtud de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de mayo de 2009, aplicable al caso concreto, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio de 2016; 21 fracción LXX, 41 fracción III y 58, fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero de 2017, aplicable al caso concreto en los términos del artículo TERCERO Transitorio del citado Reglamento Interior, el cual fue adicionado por "ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el citado medio de difusión oficial el 13 de julio de 2018"; por desconocerse su domicilio actual, se le notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, los que se publicarán por tres días consecutivos en el DOF y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, que se celebrará a las **catorce** horas del día **veinte de agosto de dos mil veinte**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 09:00 a las 14:00 y de 16:30 a las 18:30 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las subsecuentes notificaciones, inclusive las de carácter personal, se le harán por rotulón ubicado en la entrada de planta baja del Edificio B1 del predio en que se encuentra la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a 14 de julio de 2020. El Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios. **Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez**.- Rúbrica.

(R.- 496600)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Subprocuraduría de Control Regional, Procesos Penales y Amparo
NOTIFICACIÓN POR EDICTO.

C. ANA LUISA VERA ANDRADE

SE NOTIFICA, con fundamento en los artículos 193, fracción I, 208 fracciones II, V y VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en términos del numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicable supletoriamente por disposición del artículo 1o de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en términos del diverso 118 de la citada Ley General, en concordancia con el numeral 77 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, vigente por el contenido de los artículos Tercero, Sexto y Décimo Segundo Transitorios del Decreto por el cual se expidió la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República; a la C. **ANA LUISA VERA ANDRADE**, el **acuerdo de inicio de 17 de abril de 2020**, a través del cual se ordenó la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa **PA-SCRPPA-001-2020**, derivado de la formulación de la vista VIS-286-2020 por conductas irregulares de carácter administrativo atribuibles a su persona, en el desempeño de sus funciones como Delegada de la entonces Procuraduría General de la República en el Estado de Hidalgo, adscrita a la Subprocuraduría de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo, consistentes en la omisión de valorar y analizar adecuadamente las constancias de la carpeta de investigación FED-HGO-HUE-0000733-2017, vigilando la elaboración y supervisión del folio DH-AUX-SA-2059-2017, de 27 de octubre de 2017, mediante el cual autorizó y determinó procedente la consulta de Archivo Temporal, cuando ya se tenían identificados a los imputados, además omitió ordenarle al agente del Ministerio Público de la Federación, que ponderara y continuara con la propuesta de incompetencia por especialidad a la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos y Contra la Administración de Justicia de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delitos Federales, incurriendo en las causales de responsabilidad previstas en el artículo 62 fracción I, al no cumplir por negligencia la debida actuación del Ministerio Público de la Federación, la fracción VI, por omitir la práctica de las diligencias necesarias en cada asunto y la fracción XI, por incumplir cualquiera de las obligaciones previstas en el artículo 63, específicamente la fracción XVII, al transgredir las obligaciones que se establecen en las disposiciones aplicables, que en el caso fueron las dispuestas en los artículos 25 a 29, 100, 131, 212, 213 y 254 del Código Nacional de Procedimientos Penales, precisando que las facultades de esta autoridad para conocer de dichas conductas se encuentran vigentes, por lo que se procede a efectuar la respectiva notificación por edictos, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo, se hace de su conocimiento que deberá comparecer personalmente para la recepción de las documentales inherentes al procedimiento, dentro del término de treinta días naturales contados a partir del día siguiente de la última publicación de edictos; una vez transcurrido dicho plazo se fijará fecha de audiencia inicial, la cual se desarrollará ante el suscrito Subprocurador de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes número 20, de la Glorieta de Insurgentes, colonia Roma Norte, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06700, Ciudad de México, a efecto de que rinda por escrito o verbalmente su declaración en torno a los hechos que se le imputan y ofrezca las pruebas que estime necesarias para su defensa; de igual manera, se le hace saber que tiene derecho a no declarar contra de sí misma ni a declararse culpable, a defenderse personalmente o ser asistida por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor le será nombrado uno de oficio. Una vez cerrada la audiencia referida, no podrá ofrecer más pruebas salvo aquellas que sean supervenientes. Finalmente, se informa que el expediente respectivo está a su disposición para cualquier consulta, en días y horas hábiles (de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas) en el citado domicilio de la Institución.

Atentamente

En la Ciudad de México, a 15 de junio de 2020.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos Tercero, Sexto y Décimo Segundo transitorios de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.

Subprocurador de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo.

Doctor Roberto Andrés Ochoa Romero.

Rúbrica.

(R.- 496682)

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

Secretaría de Bienestar

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 05 DE FEBRERO DE 2020

Con fundamento en los numerales 170, fracción I, 195 y 226 párrafo segundo de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto de la convocatoria 03/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 05 de febrero de 2020, del puesto:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Coordinador de Planeación y Desarrollo de Recursos Humanos	20-412-1-E1C007P-0000820-E-C-M	87905

En atención a los Acuerdos **CTPSB. 001/2ª Extraordinaria/2020** del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, celebrado en su 2a. sesión extraordinaria de fecha 14 de julio de 2020, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

	DICE	ACTUALIZACION
5. Reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs., anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

6. Desarrollo del Concurso	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	05 febrero de 2020	Publicación de convocatoria	05 febrero de 2020
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 de febrero al 19 de febrero de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 de febrero al 19 de febrero de 2020.	
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 de febrero al 19 de febrero de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 de febrero al 19 de febrero de 2020.	
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 20 y 21 de febrero de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 20 y 21 de febrero de 2020.	
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 24 de febrero de 2020.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23 de julio de 2020.	
Evaluaciones de habilidades	A partir del 24 de febrero de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 23 de julio de 2020.	
Cotejo documental	A partir del 24 de febrero de 2020.	Cotejo documental	A partir del 23 de julio de 2020.	
Evaluación de experiencia	A partir del 24 de febrero de 2020.	Evaluación de experiencia	A partir del 23 de julio de 2020.	
Valoración del mérito	A partir del 24 de febrero de 2020	Valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2020.	
Entrevista	A partir del 24 de febrero de 2020.	Entrevista	A partir del 23 de julio de 2020.	
Determinación	A partir del 24 de febrero de 2020.	Determinación	A partir del 23 de julio de 2020.	
8. Evaluaciones Etapa de Entrevista y Determinación	El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.	El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.
 El Secretario Técnico
 Subdirector de Planeación y Normatividad
Julio Francisco Aguilar Galindo
 Rúbrica.

Secretaría de Bienestar

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 19 DE FEBRERO DE 2020

Con fundamento en los numerales 170, fracción I, 195 y 226 párrafo segundo de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, el Comité Técnico de Selección conformado para los concursos públicos y abiertos de la convocatoria 05/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 19 de febrero de 2020, de los puestos:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Dirección de Servicios Generales	20-411-1-M1C018P-0000283-E-C-N	88074
Subdirección de Suministros y Control de Bienes	20-411-1-M1C015P-0000550-E-C-N	88062
Departamento de Regulación Inmobiliaria	20-411-1-M1C014P-0000348-E-C-N	88063
Ayudante General	20-411-2-E1C007P-0000346-E-C-N	88118
Enlace de Adquisiciones Mayores	20-411-1-E1C011P-0000267-E-C-N	88068
Dirección de Combate a la Corrupción	20-500-1-M1C017P-0000069-E-C-P	88071
Subdirección de Integración de la Información	20-500-1-M1C015P-0000080-E-C-R	88079
Subdirección de Medidas Preventivas	20-500-1-M1C015P-0000087-E-C-P	88080
Subdirección de Seguimiento de la Información	20-500-1-M1C015P-0000088-E-C-R	88084
Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales	20-600-1-M1C018P-0000123-E-C-C	88111
Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería	20-600-1-M1C018P-0000127-E-C-C	88097
Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería	20-600-1-M1C018P-0000128-E-C-C	88102
Subdirección de Seguimiento Técnico Agroforestería	20-600-1-M1C015P-0000149-E-C-C	88113
Subdirección de Interacciones en los Sistemas Agroforestales	20-600-1-M1C015P-0000154-E-C-C	88114
Dirección de Metodología de Evaluación	20-610-1-M1C017P-0000085-E-C-L	88064
Departamento de Relaciones Institucionales	20-611-1-M1C014P-0000060-E-C-T	88065
Dirección de Estrategias para el Desarrollo Social	20-613-1-M1C017P-0000081-E-C-G	88088
Departamento de Estrategias para el Desarrollo Social	20-613-1-M1C014P-0000096-E-C-G	88086

En atención a los Acuerdos **CTPSB. 001 / 2ª Extraordinaria / 2020** del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, celebrado en su 2ª sesión extraordinaria de fecha 14 de julio de 2020, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

	DICE	ACTUALIZACION		
5. Reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs., anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.		
6. Desarrollo del Concurso	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	19 febrero de 2020.	Publicación de convocatoria	19 febrero de 2020.
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 04 de marzo de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 04 de marzo de 2020.
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 04 de marzo de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 04 de marzo de 2020.
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 05 y 06 de marzo de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 05 y 06 de marzo de 2020.
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 09 de marzo de 2020.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23 de julio de 2020.
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 09 de marzo de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 23 de julio de 2020.
	Cotejo documental	A partir del 09 de marzo de 2020.	Cotejo documental	A partir del 23 de julio de 2020.
	Evaluación de experiencia	A partir del 09 de marzo de 2020.	Evaluación de experiencia	A partir del 23 de julio de 2020.
	Valoración del mérito	A partir del 09 de marzo de 2020.	Valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2020.
Entrevista	A partir del 09 de marzo de 2020.	Entrevista	A partir del 23 de julio de 2020.	
Determinación	A partir del 09 de marzo de 2020.	Determinación	A partir del 23 de julio de 2020.	
8. Evaluaciones Etapa de Entrevista y Determinación	El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.	El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.
 La Secretaría Técnica
 Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo
Blanca Lydia Orozco Montaño
 Rúbrica.

Secretaría de Bienestar

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE FEBRERO DE 2020

Con fundamento en los numerales 170, fracción I, 195 y 226 párrafo segundo de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, el Comité Técnico de Selección conformado para los concursos públicos y abiertos de la convocatoria 06/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 26 de febrero de 2020, de los puestos:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	20-412-1-M1C015P-0000391-E-C-O	88174
Subdirección de Apoyo a Recursos Humanos	20-412-1-M1C015P-0000389-E-C-M	88171
Subdirección Administrativa Laboral	20-412-1-M1C015P-0000393-E-C-M	88175
Subdirección de Administración de Personal	20-412-1-M1C015P-0000400-E-C-M	88167
Subdirección Jurídica Laboral	20-412-1-M1C016P-0000351-E-C-M	88145
Departamento de Capacitación Y Certificación	20-412-1-M1C014P-0000402-E-C-M	88177
Departamento de Procesos y Asesoría Legal	20-412-1-M1C014P-0000398-E-C-M	88146
Coordinador de Pagos de Primas de Seguros Institucionales	20-412-1-E1C008P-0000821-E-C-M	88169
Coordinador de Registro, Control y Seguimiento de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios	20-412-1-E1C008P-0000356-E-C-M	88147

En atención a los Acuerdos **CTPSB. 001/2ª Extraordinaria/2020** del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, celebrado en su 2a. sesión extraordinaria de fecha 14 de julio de 2020, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

	DICE	ACTUALIZACION
5. Reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs., anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

6. Desarrollo del Concurso	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	26 febrero de 2020.	Publicación de convocatoria	26 febrero de 2020.
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.	
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.	
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 12 y 13 de marzo de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 12 y 13 de marzo de 2020.	
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 17 de marzo de 2020.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23 de julio de 2020.	
Evaluaciones de habilidades	A partir del 17 de marzo de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 23 de julio de 2020.	
Cotejo documental	A partir del 17 de marzo de 2020.	Cotejo documental	A partir del 23 de julio de 2020.	
Evaluación de experiencia	A partir del 17 de marzo de 2020.	Evaluación de experiencia	A partir del 23 de julio de 2020.	
Valoración del mérito	A partir del 17 de marzo de 2020.	Valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2020.	
Entrevista	A partir del 17 de marzo de 2020.	Entrevista	A partir del 23 de julio de 2020.	
Determinación	A partir del 17 de marzo de 2020.	Determinación	A partir del 23 de julio de 2020.	
8. Evaluaciones Etapa de Entrevista y Determinación	El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.	El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.
 El Secretario Técnico
 Subdirector de Planeación y Normatividad
Julio Francisco Aguilar Galindo
 Rúbrica.

Secretaría de Bienestar

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 07/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE FEBRERO DE 2020

Con fundamento en los numerales 170, fracción I, 195 y 226 párrafo segundo de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, el Comité Técnico de Selección conformado para los concursos públicos y abiertos de la convocatoria 07/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 26 de febrero de 2020, de los puestos:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Dirección de lo Contencioso	20-510-1-M1C017P-0000044-E-C-P	88149
Subdirección de Estudios Normativos	20-510-1-M1C015P-0000072-E-C-P	88150
Departamento de Asuntos Penales	20-510-1-M1C014P-0000076-E-C-P	88148
Dirección de Análisis Estratégico para el Desarrollo Regional	20-614-1-M1C017P-0000030-E-C-C	88152

En atención a los Acuerdos **CTPSB. 001 / 2ª Extraordinaria / 2020** del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, celebrado en su 2ª sesión extraordinaria de fecha 14 de julio de 2020, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

	DICE	ACTUALIZACION
5. Reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs., anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

6. Desarrollo del Concurso	Etapas del Concurso		Fecha o Plazo	
	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	26 febrero de 2020.	Publicación de convocatoria	26 febrero de 2020.
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 12 y 13 de marzo de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 12 y 13 de marzo de 2020.
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 17 de marzo de 2020.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23 de julio de 2020.
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 17 de marzo de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 23 de julio de 2020.
	Cotejo documental	A partir del 17 de marzo de 2020.	Cotejo documental	A partir del 23 de julio de 2020.
	Evaluación de experiencia	A partir del 17 de marzo de 2020.	Evaluación de experiencia	A partir del 23 de julio de 2020.
	Valoración del mérito	A partir del 17 de marzo de 2020.	Valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2020.
	Entrevista	A partir del 17 de marzo de 2020.	Entrevista	A partir del 23 de julio de 2020.
	Determinación	A partir del 17 de marzo de 2020.	Determinación	A partir del 23 de julio de 2020.
8. Evaluaciones Etapa de Entrevista y Determinación	El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.		El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.

La Secretaría Técnica

Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

Blanca Lydia Orozco Montaña

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE FEBRERO DE 2020

Con fundamento en los numerales 170, fracción I, 195 y 226 párrafo segundo de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto de la convocatoria 08/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 26 de febrero de 2020, del puesto:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	20-610-1-M1C027P-0000084-E-C-L	88182

En atención a los Acuerdos **CTPSB. 001/2ª Extraordinaria/2020** del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, celebrado en su 2a. sesión extraordinaria de fecha 14 de julio de 2020, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

	DICE	ACTUALIZACION
5. Reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs., anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

6. Desarrollo del Concurso	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	26 febrero de 2020.	Publicación de convocatoria	26 febrero de 2020.
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.	
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2020.	
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 12 y 13 de marzo de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 12 y 13 de marzo de 2020.	
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 17 de marzo de 2020.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23 de julio de 2020.	
Evaluaciones de habilidades	A partir del 17 de marzo de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 23 de julio de 2020.	
Cotejo documental	A partir del 17 de marzo de 2020.	Cotejo documental	A partir del 23 de julio de 2020.	
Evaluación de experiencia	A partir del 17 de marzo de 2020.	Evaluación de experiencia	A partir del 23 de julio de 2020.	
Valoración del mérito	A partir del 17 de marzo de 2020.	Valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2020.	
Entrevista	A partir del 17 de marzo de 2020.	Entrevista	A partir del 23 de julio de 2020.	
Determinación	A partir del 17 de marzo de 2020.	Determinación	A partir del 23 de julio de 2020.	
8. Evaluaciones Etapa de Entrevista y Determinación	El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.	El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.
 La Secretaría Técnica
 Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo
Blanca Lydia Orozco Montaño
 Rúbrica.

Secretaría de Bienestar

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 11 DE MARZO DE 2020

Con fundamento en los numerales 170, fracción I, 195 y 226 párrafo segundo de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, el Comité Técnico de Selección conformado para los concursos públicos y abiertos de la convocatoria 09/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 11 de marzo de 2020, de los puestos:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Departamento de Organismos Descentralizados	20-410-1-M1C014P-0000303-E-C-I	88402
Subdirección de Validación de Descripciones y Perfiles	20-414-1-M1C015P-0000168-E-C-J	88452
Departamento de Fortalecimiento a Procesos	20-414-1-M1C014P-0000274-E-C-J	88442
Dirección de Monitoreo	20-610-1-M1C017P-0000073-E-C-L	88403
Dirección de Análisis e Interpretación de Métodos Cuantitativos	20-610-1-M1C017P-0000086-E-C-L	88405
Dirección de Análisis Estadístico	20-610-1-M1C017P-0000067-E-C-K	88404
Dirección de Normatividad y Tecnología	20-612-1-M1C017P-0000071-E-C-A	88407

En atención a los Acuerdos **CTPSB. 001 / 2ª Extraordinaria / 2020** del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, celebrado en su 2ª sesión extraordinaria de fecha 14 de julio de 2020, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

	DICE	ACTUALIZACION
5. Reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs., anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

6. Desarrollo del Concurso	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	11 marzo de 2020.	Publicación de convocatoria	11 de marzo de 2020.
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 26 de marzo de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 23 de julio de 2020.
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 26 de marzo de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 23 de julio de 2020.
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 27 y 30 de marzo de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	A partir del 23 de julio de 2020.
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 01 de abril de 2020.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23 de julio de 2020.
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 01 de abril de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 23 de julio de 2020.
	Cotejo documental	A partir del 01 de abril de 2020.	Cotejo documental	A partir del 23 de julio de 2020.
	Evaluación de experiencia	A partir del 01 de abril de 2020.	Evaluación de experiencia	A partir del 23 de julio de 2020.
	Valoración del mérito	A partir del 01 de abril de 2020.	Valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2020.
	Entrevista	A partir del 01 de abril de 2020.	Entrevista	A partir del 23 de julio de 2020.
	Determinación	A partir del 01 de abril de 2020.	Determinación	A partir del 23 de julio de 2020.
8. Evaluaciones Etapa de Entrevista y Determinación	El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.		El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.

La Secretaría Técnica

Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

Blanca Lydia Orozco Montaño

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 11 DE MARZO DE 2020

Con fundamento en los numerales 170, fracción I, 195 y 226 párrafo segundo de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, el Comité Técnico de Selección conformado para los concursos públicos y abiertos de la convocatoria 10/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 11 de marzo de 2020, de los puestos:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Dirección de Relaciones Laborales	20-412-1-M1C018P-0000335-E-C-M	88418
Dirección de Presupuesto y Remuneraciones	20-412-1-M1C020P-0000407-E-C-M	88416
Departamento de Recursos Financieros	20-412-1-M1C014P-0000373-E-C-M	88415
Coordinador de Trámites de Personal	20-412-2-E1C008P-0000377-E-C-M	88410

En atención a los Acuerdos **CTPSB. 001/2ª Extraordinaria/2020** del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, celebrado en su 2a. sesión extraordinaria de fecha 14 de julio de 2020, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

	DICE	ACTUALIZACION
5. Reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs., anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

6. Desarrollo del Concurso	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	11 marzo de 2020.	Publicación de convocatoria	11 de marzo de 2020.
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 26 de marzo de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 23 de julio de 2020.	
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 26 de marzo de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 23 de julio de 2020.	
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 27 y 30 de marzo de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	A partir del 23 de julio de 2020.	
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 01 de abril de 2020.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23 de julio de 2020.	
Evaluaciones de habilidades	A partir del 01 de abril de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 23 de julio de 2020.	
Cotejo documental	A partir del 01 de abril de 2020.	Cotejo documental	A partir del 23 de julio de 2020.	
Evaluación de experiencia	A partir del 01 de abril de 2020.	Evaluación de experiencia	A partir del 23 de julio de 2020.	
Valoración del mérito	A partir del 01 de abril de 2020.	Valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2020.	
Entrevista	A partir del 01 de abril de 2020.	Entrevista	A partir del 23 de julio de 2020.	
Determinación	A partir del 01 de abril de 2020.	Determinación	A partir del 23 de julio de 2020.	
8. Evaluaciones Etapa de Entrevista y Determinación	El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.	El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.
 El Secretario Técnico
 Subdirector de Planeación y Normatividad
Julio Francisco Aguilar Galindo
 Rúbrica.

Secretaría de Bienestar

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 11 DE MARZO DE 2020

Con fundamento en los numerales 170, fracción I, 195 y 226 párrafo segundo de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, el Comité Técnico de Selección conformado para los concursos públicos y abiertos de la convocatoria 11/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 11 de marzo de 2020, de los puestos:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Departamento de Producciones Audiovisuales	20-110-1-M1C014P-0000083-E-C-Q	88411
Departamento de Centros Educativos	20-412-1-M1C014P-0000313-E-C-M	88451
Departamento de Capacitación	20-412-1-M1C014P-0000823-E-C-M	88453

En atención a los Acuerdos **CTPSB. 001 / 2ª Extraordinaria / 2020** del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, celebrado en su 2ª sesión extraordinaria de fecha 14 de julio de 2020, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

	DICE	ACTUALIZACION
5. Reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs., anexando la siguiente documentación: Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

6. Desarrollo del Concurso	Etapas del Concurso		Fecha o Plazo	
	Publicación de convocatoria	11 marzo de 2020.	Publicación de convocatoria	11 de marzo de 2020.
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 26 de marzo de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 23 de julio de 2020.	
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 26 de marzo de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 23 de julio de 2020.	
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 27 y 30 de marzo de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	A partir del 23 de julio de 2020.	
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 01 de abril de 2020.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23 de julio de 2020.	
Evaluaciones de habilidades	A partir del 01 de abril de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 23 de julio de 2020.	
Cotejo documental	A partir del 01 de abril de 2020.	Cotejo documental	A partir del 23 de julio de 2020.	
Evaluación de experiencia	A partir del 01 de abril de 2020.	Evaluación de experiencia	A partir del 23 de julio de 2020.	
Valoración del mérito	A partir del 01 de abril de 2020.	Valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2020.	
Entrevista	A partir del 01 de abril de 2020.	Entrevista	A partir del 23 de julio de 2020.	
Determinación	A partir del 01 de abril de 2020.	Determinación	A partir del 23 de julio de 2020.	
8. Evaluaciones Etapa de Entrevista y Determinación	El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.		El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.
 El Secretario Técnico
 Subdirector de Planeación y Normatividad
Julio Francisco Aguilar Galindo
 Rúbrica.

Secretaría de Bienestar

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE MARZO DE 2020

Con fundamento en los numerales 170, fracción I, 195 y 226 párrafo segundo de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, el Comité Técnico de Selección conformado para los concursos públicos y abiertos de la convocatoria 12/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 18 de marzo de 2020, de los puestos:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Dirección de Coordinación y Concertación para la Transparencia y Derechos Humanos	20-500-1-M1C017P-0000059-E-C-A	88512
Dirección de Transparencia	20-500-1-M1C017P-0000067-E-C-A	88514
Subdirección de Instrumentación de Programas Concertados	20-500-1-M1C015P-0000085-E-C-P	88516
Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	20-510-1-M1C027P-0000077-E-C-P	88517
Dirección de Procesos y Amparos	20-510-1-M1C017P-0000042-E-C-P	88520
Subdirección de Apoyo a Trámites Internos	20-510-1-M1C015P-0000064-E-C-P	88518
Departamento de Compilación, Análisis y Difusión Normativa	20-510-1-M1C014P-0000075-E-C-P	88513

En atención a los Acuerdos **CTPSB. 001/2ª Extraordinaria/2020** del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, celebrado en su 2a. sesión extraordinaria de fecha 14 de julio de 2020, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

	DICE	ACTUALIZACION
5. Reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs., anexando la siguiente documentación: Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

6. Desarrollo del Concurso	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	18 marzo de 2020.	Publicación de convocatoria	18 de marzo de 2020.
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 2 de abril de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 23 de julio de 2020.	
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 2 de abril de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 23 de julio de 2020.	
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 3 y 6 de abril de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	A partir del 23 de julio de 2020.	
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 07 de abril de 2020.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23 de julio de 2020.	
Evaluaciones de habilidades	A partir del 07 de abril de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 23 de julio de 2020.	
Cotejo documental	A partir del 07 de abril de 2020.	Cotejo documental	A partir del 23 de julio de 2020.	
Evaluación de experiencia	A partir del 07 de abril de 2020.	Evaluación de experiencia	A partir del 23 de julio de 2020.	
Valoración del mérito	A partir del 07 de abril de 2020.	Valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2020.	
Entrevista	A partir del 07 de abril de 2020.	Entrevista	A partir del 23 de julio de 2020.	
Determinación	A partir del 07 de abril de 2020.	Determinación	A partir del 23 de julio de 2020.	
8. Evaluaciones Etapa de Entrevista y Determinación	El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.		El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.
 La Secretaria Técnica
 Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo
Blanca Lydía Orozco Montaño
 Rúbrica.

Secretaría de Bienestar

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 13/2020, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE MARZO DE 2020

Con fundamento en los numerales 170, fracción I, 195 y 226 párrafo segundo de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto de la convocatoria 13/2020, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 18 de marzo de 2020, del puesto:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Enlace de Normatividad Laboral	20-412-2-E1C008P-0000360-E-C-M	88511

En atención a los Acuerdos **CTPSB. 001 / 2ª Extraordinaria / 2020** del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, celebrado en su 2ª sesión extraordinaria de fecha 14 de julio de 2020, en el cual aprueba la reactivación de los plazos y términos de cada una de las etapas de los concursos en proceso de la Secretaría de Bienestar, así como la aplicación de protocolos sanitarios necesarios para la prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, Se realizan las siguientes aclaraciones:

	DICE	ACTUALIZACION
5. Reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs., anexando la siguiente documentación: Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

6. Desarrollo del Concurso	Etapas del Concurso		Fecha o Plazo	
	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	18 marzo de 2020.	Publicación de convocatoria	18 de marzo de 2020.
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 2 de abril de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 23 de julio de 2020.
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 2 de abril de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 23 de julio de 2020.
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 3 y 6 de abril de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	A partir del 23 de julio de 2020.
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 07 de abril de 2020.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23 de julio de 2020.
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 07 de abril de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 23 de julio de 2020.
	Cotejo documental	A partir del 07 de abril de 2020.	Cotejo documental	A partir del 23 de julio de 2020.
	Evaluación de experiencia	A partir del 07 de abril de 2020.	Evaluación de experiencia	A partir del 23 de julio de 2020.
	Valoración del mérito	A partir del 07 de abril de 2020.	Valoración del mérito	A partir del 23 de julio de 2020.
	Entrevista	A partir del 07 de abril de 2020.	Entrevista	A partir del 23 de julio de 2020.
	Determinación	A partir del 07 de abril de 2020.	Determinación	A partir del 23 de julio de 2020.
8. Evaluaciones Etapa de Entrevista y Determinación	El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.		El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.
 El Secretario Técnico
 Subdirector de Planeación y Normatividad
Julio Francisco Aguilar Galindo
 Rúbrica.

Secretaría de Economía
AVISO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 28 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 18 y 32 fracción II de su Reglamento; numeral 248 fracción III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Economía, en relación con la Convocatoria Pública y Abierta 01-2020 del Concurso para ocupar plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2020, comunica lo siguiente:

A todos los y las aspirantes interesados para participar en el concurso de la plaza de Dirección de Promoción a la Inversión en el Sector Energético (14-01-20), con código 10-430-1-M1C017P-0000066-E-C-A, y con adscripción en la Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético, se hace de su conocimiento que en apego al Acuerdo CTP/SE.002/02/EXTRAORD-DGRH/2020 del Acta de Comité Técnico de Profesionalización en su 1ra. Sesión Extraordinaria de fecha 03 de abril de 2020, este Comité Técnico de Selección determina cancelar el concurso para la plaza de Dirección de Promoción a la Inversión en el Sector Energético (14-01-20).

A fin de poder subsanar cualquier duda e inquietud, se pone a su disposición el correo electrónico **celia.aguilar@economia.gob.mx**, con atención en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Secretaría Técnica
Lic. Celia Rosa Aguilar Mora
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.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GENERO
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 02/2020 EXCLUSIVA PARA MUJERES

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas;

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, haciendo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el anteriormente referido Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible; el empleo pleno y productivo, y el trabajo decente, para así alcanzar lo establecido en la meta 8.5 a 2030, y “lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.”

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: “Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.” Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando “carece de una justificación objetiva y razonable”. Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.”

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que “la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio”.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que “no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales”.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que “cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros”.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que “la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo”.

Asimismo, establece que “las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas”.

También, se establece que “no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida”.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que “la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables”.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA dirigida **exclusivamente a mujeres interesadas** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos:

01.- Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO				
Código del Puesto	08-311-1-M1C029P-0000195-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	K22	Rama de Cargo	Promoción y desarrollo	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$136,745.00 (CIENTO TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)		Ciudad de México	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer políticas, estrategias y programas para impulsar la inversión y capitalización de las unidades de producción agrícola. 2. Promover estrategias para fomentar la inversión en activos productivos agrícolas, que permitan modernizar los procesos de producción primaria y bajo ambiente controlado, así como la cosecha de los bienes agrícolas. 3. Proponer políticas, estrategias y programas que generen condiciones para promover la productividad y sustentabilidad de las unidades de producción agrícolas, a partir de la modernización de la maquinaria agrícola y del uso de biotecnología. 4. Participar, con las instituciones competentes, en la formulación e instrumentación de programas y proyectos que promuevan la modernización y tecnificación del riego en las unidades de producción; así como para la ejecución de proyectos de electrificación para riego agrícola. 5. Implementar los programas y estrategias para el acceso, conservación y uso sustentable de recursos genéticos para la alimentación y la agricultura, incluyendo los destinados a la producción de bioenergéticos. 6. Proponer las líneas estratégicas en materia de investigación agrícola y pecuaria, para que a través del sistema nacional de investigación y transferencia tecnológica para el desarrollo rural sustentable, se coordinen las acciones de instituciones públicas y privadas, organismos sociales y privados que realicen actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico y transferencia de conocimientos en el sector agrícola y pecuario. 7. Participar en la formulación de propuestas de diseño y funcionamiento de los sistemas de información que apoyen el desarrollo de la actividad agrícola, a fin de difundir los avances de las investigaciones científicas y tecnológicas en materia agropecuaria, así como los programas y proyectos de apoyo a la investigación agropecuaria que ofrecen los particulares, los organismos y las instituciones en el ámbito nacional e internacional, entre los productores, los profesionistas y las instituciones relacionadas con los sectores social y privado en la materia. 8. Diseñar, coordinar y supervisar la estrategia para el ordenamiento y congruencia de los programas de la secretaría, relacionados con el fomento a la productividad agrícola y su desarrollo tecnológico. 9. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la secretaría, estrategias y programas para el uso sustentable de los recursos naturales en el desarrollo de las actividades del sector agrícola. 10. Proponer los procedimientos, indicadores de análisis de costo beneficio y supervisar periódicamente el impacto de los programas de promoción comercial y desarrollo de los productos agrícolas. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Agronomía, Ingeniería		

	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 10 años de experiencia en: Agronomía, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública Adicionalmente, estudiar lo relacionado a: la Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 .
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas mujeres que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En estricto apego al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1.- Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2.- No haber sido 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 ministra de algún culto, y 5.- No estar inhabilitada para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidoras Públicas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Con el objetivo de cumplir las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, en cuanto la valoración de la experiencia y mérito, observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establezca la normatividad en la materia y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia, la entrega de documentos podrá ser mediante correo electrónico, USB, en formato digitalizado (PDF y NO FOTOS), en formato físico para aquellas aspirantes que no tengan los medios tecnológicos para la entrega de los mismos a distancia, respetando en todo momento las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos del 30%.

Las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la **Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**, en el domicilio, fecha, hora y condiciones establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

*Revisar la información publicada en la siguiente Dirección Electrónica:

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

1.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en <https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>).

2.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulada, sólo serán válidos el Título Profesional y Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulada, no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título Profesional y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

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.

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 con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

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. En estos casos, cada aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos cada aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Nivel Medio Superior o Comercial con secundaria terminada" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel de Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, la persona que concurre cuente con algún Título Profesional y/o Cédula Profesional de nivel Licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.

	<p>*Con fundamento al numeral 40, último párrafo, 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, esta Dependencia previo al ingreso del personal, consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales.</p> <p>3.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.</p> <p>4.- Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR).</p> <p>5.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por cada aspirante en el www.trabajaen.gob.mx. 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 aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto.</p> <p>6.- 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, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas Unicas de Servicios, Constancias de Servicios, Constancias de Nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo por cada aspirante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. 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.</p> <p>7.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc).</p> <p>8.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Mérito, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p>
--	---

	<p>9.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la SADER, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123, 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, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2020 (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc).</p> <p>11.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de culto; no estar inhabilitada para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>11.1 En el que se manifieste no ser Servidora Pública de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, 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 Servidoras Públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras Públicas de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las Servidoras Públicas de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las y los Servidoras Públicas de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.</p> <p>11.2. No haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito. (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc).</p> <p>11.3. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea nivel federal, estatal, de la Ciudad de México o municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.</p> <p>12.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.</p>
--	--

	<p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</p>
Reconocimientos o Premios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.
Documentación para Calificar Experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) 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 Agricultura y Desarrollo Rural, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
Etapas del Proceso de Selección	<p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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."
Registro de las Aspirantes	<p>Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes.</p> <p>La inscripción o el registro de cada candidata a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los y las aspirantes un número de folio de participación para el concurso una vez que las mismas 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 las candidatas.</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oi@agricultura.gob.mx.</p>

Calendario de los Concursos	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	22 de julio del 2020.
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 22 de julio al 05 de agosto del 2020.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 12 de agosto del 2020.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 12 de agosto del 2020.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 12 de agosto del 2020.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 12 de agosto del 2020.
	Entrevistas.	A partir del 17 de agosto del 2020.
	Determinación.	A partir del 17 de agosto del 2020.
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, si durante el proceso del concurso se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las candidatas a través de los mismos medios.	
Presentación de Evaluaciones	<p>*Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizarán en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes, previos al ingreso a la Dependencia y se tomará la temperatura a las aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se sanitizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos.</p> <p>La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, comunicará a las candidatas con mínimo dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora, lugar y las condiciones en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas 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 Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones a las candidatas.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las candidatas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y/o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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.</p>	

<p>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>* Vigencia de resultados</p> <p>“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 y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo.</p> <p>Para hacer valida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por las candidatas mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a las “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>En caso de que un candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección, a la siguiente dirección electrónica: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx para más informes con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 55-3871-1000 ext. 40044. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</p>	<p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerada como finalista e incluso ganadora del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como “Puntaje Mínimo de Calificación”. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes.</p>

	<p>La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si las candidatas continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el 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 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. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidata por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa. <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidata por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidata será evaluada por el primer elemento enunciado; la totalidad de las candidatas que sean Servidoras Públicas de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificadas en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidata, por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades.</p>
Entrevistas	<p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>Etapa IV:</p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p>

	<p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione la candidata, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o Como integrante de equipo). <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatas, como máximo en dos fases de 3 candidatas.</p> <p>Nota: Con fundamento en el numeral 225, 226, 227 y correlativos 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, será realizada mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas Meet de Google o Zoom.</p> <p>* Revisar la información publicada en la siguiente Dirección Electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</p>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a las candidatas con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.</p>
Reserva de Candidatas	<p>Las candidatas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (70 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatas 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.</p> <p>Las candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatas y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>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, puede declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p>
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". 2. http://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 3. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Los datos personales de las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso, éstos, en todo caso deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables 6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 7. Las concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la SADER ubicada en Insurgentes Sur No. 489, Col. Hipódromo Condesa, Cuauhtémoc, C.P. 06100 y Av. G Pérez Valenzuela No. 127, Edificio A, 1er Piso, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100 en la Cd. de Mx., Tel. 55-3871-8300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las 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, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	<p>De acuerdo con lo que establece el Manual del Servicio Profesional de Carrera, específicamente en los numerales 214 y 215, a continuación se señala el procedimiento y el plazo a seguir para aclaración de dudas sobre la Reactivación de Folio:</p> <p>El plazo para solicitar Reactivación de Folio será hasta 2 días hábiles posteriores al cierre de la Etapa I Registro de Aspirantes descrita en TrabajaEn correspondiente a cada Concurso, las interesadas deberán enviar su escrito de petición de Reactivación de Folio junto a los documentos que a continuación se enlistan, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx, en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, en un horario de 10:00 a 18:00 horas; en caso de no recibir la solicitud junto a la documentación completa en las fechas y horas establecidas no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio y el concurso seguirá su proceso. La solicitud deberá incluir los documentos escaneados (legibles y en formato pdf), haciendo hincapié en que no serán aceptadas fotos de los mismos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantalla de Inicio impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observa el Nombre, RFC, CURP y folio de rechazo de la aspirante. 2. Mensaje de rechazo impreso. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección el cual debe de contener el folio de rechazo obtenido, así como la justificación de la solicitud de la reactivación del folio, esta última deberá estar debidamente firmada por la aspirante. 4. Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto (por cada puesto ocupado, se deben enviar los comprobantes que lo justifique, éstos pueden ser recibos de nómina "primero y último", constancia laboral, que contengan fecha de inicio y término, altas y/o bajas de IMSS o ISSSTE, Hojas de servicio, etc.). 5. Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los documentos enviados vía correo electrónico son fidedignos y copia fiel de los originales que en su debido momento presentará ante las instancias correspondientes, según se presenten las etapas del concurso. 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el SAT. 8. Indicar la dirección electrónica donde el solicitante recibirá respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

	<p style="text-align: center;">NO ES NECESARIO EL ENVIO DE DOCUMENTACION EXTRA A LA INDICADA.</p> <p>La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <p>9. Errores en la captura de información de los datos académicos. 10. Errores en la captura de información de los datos laborales.</p> <p>La Reactivación de Folio NO será procedente cuando:</p> <p>11. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 12. Que la aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso. 13. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados. 14. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte a la aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar.</p> <p>Las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta moises.rivera@agricultura.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.</p>
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx y el número telefónico: 55-3871-1000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.</p> <p>Las y los aspirantes que deseen requisitar los formatos correspondientes al desahogo de las Etapas del proceso de Selección, podrán descargarlos ingresando a la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc, asimismo a efecto de atender y resolver dudas respecto al llenado de los mismos, remitirlas a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx o comunicarse con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 55-3871-1000 ext. 40044. “Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico”</p>

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma
la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Profesionalización

Lic. Irais Morales Jiménez

Rúbrica.

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA CON PERSPECTIVA DE GENERO

No. 02 /2020 EXCLUSIVA PARA MUJERES

Se podrán consultar en la página de Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, toda aquella información correspondiente al proceso de reclutamiento y selección de personal perteneciente al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal

- **PUBLICACION OFICIAL DE LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura> y/o <https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

- **TEMARIOS**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>
y/o

http://trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp (En cada perfil de puesto publicado aparece su temario)

- **MATERIAL DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

- **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LOS CONCURSOS DEL SPC**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/preguntas-y-dudas-frecuentes-sobre-mi-concurso>

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 03/2020

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas;

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ESTUDIOS ECONOMICOS DEL SECTOR AGROALIMENTARIO				
Código del Puesto	08-117-1-M1C017P-0000072-E-C-T				
Grupo, Grado y Nivel	M11	Rama de Cargo	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$55,711.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Asuntos Internacionales			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar estudios sobre política agropecuaria y comercial de México y sus principales socios comerciales. 2. Evaluar el impacto de las políticas agropecuaria y comercial sobre la competitividad del sector agroalimentario mexicano. 3. Vigilar la evolución de los acuerdos comerciales vigentes. 4. Evaluar el impacto de los acuerdos comerciales vigentes en el sector agroalimentario en beneficio de los agentes económicos vinculados con el sector. 5. Coordinar la integración de la información sobre los Programas y Políticas Institucionales, a los Organismos Internacionales con los que se tienen compromisos. 6. Evaluar el impacto del entorno macroeconómico Nacional e Internacional en los Programas y Políticas Institucionales, para contar con información veraz, consistente y oportuna y disponer de elementos en propuestas de Políticas Sectoriales. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

02.- Nombre del Puesto	COORDINADOR REGIONAL NOROESTE				
Código del Puesto	08-113-1-M1C016P-0000082-E-C-L				
Grupo, Grado y Nivel	N31	Rama de Cargo	Evaluación	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar conjuntamente con los funcionarios de las Delegaciones de la Región, la operación de los programas sustantivos, para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente. 2. Analizar el grado de avance en la operación de los programas en las Delegaciones, para establecer, en su caso, las medidas correctivas que correspondan. 3. Analizar y priorizar los resultados de la operación de los programas, con base a reportes mensuales y trimestrales, para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente. 4. Coordinar con las Delegaciones la elaboración de los anexos técnicos de los convenios de coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que la SAGARPA (SADER) celebra con los Estados, para que la Secretaría esté en condiciones de incluirlos en los convenios y tomarlos como referencia para la elaboración de los anexos de ejecución de los programas. 5. Verificar la correcta elaboración de los anexos de ejecución correspondientes a los programas operados en concurrencia con recursos SAGARPA (SADER)-estados, para que los recursos Federales destinados a cada programa sean radicados correctamente por la Secretaría. 6. Verificar la correcta elaboración de las adendas a los convenios y anexos de ejecución para los programas operados en concurrencia de recursos con los estados, para asegurar la consistencia entre los recursos convenidos y las adecuaciones realizadas. 7. Coordinar con las delegaciones la elaboración y entrega de los informes mensuales y/o trimestrales de los avances físicos-financieros para los programas operados con concurrencia de recursos, para el adecuado seguimiento del avance en la operación de los programas. 8. Verificar la consistencia en la información presentada por las delegaciones en los informes mensuales y/o trimestrales de los avances físicos-financieros para los programas operados con concurrencia de recursos, para el adecuado seguimiento del avance en la operación de los programas. 9. Verificar los resultados de los reportes consolidados por región, para, en su caso, solicitar a las delegaciones correcciones en sus reportes. 10. Verificar el cumplimiento por parte de las Delegaciones de las fechas, plazos y términos establecidos por las reglas de operación para la ejecución de los programas de la Secretaría operados con recursos en concurrencia con los estados, para evitar el incumplimiento de la normatividad aplicable. 11. Coordinar la entrega en los plazos y términos establecidos, de los documentos correspondientes a los cierres y finiquitos de la operación de los programas de la secretaría operados en concurrencia con los estados, para coadyuvar al informe de cierre de cuenta pública. 12. Analizar la información propuesta por las Delegaciones y Gobiernos de los Estados referente a la reprogramación de los recursos presupuestales convenidos, para identificar el impacto que dicha reprogramación tendrá en las metas originalmente consideradas en los anexos de ejecución. 13. Coordinar acciones entre las Delegaciones y las áreas técnicas de la Secretaría, para coadyuvar a que las Delegaciones cuenten con la información suficiente y necesaria para la adecuada operación de los programas. 14. Organizar la información para las delegaciones respecto de las estrategias y lineamientos establecidos por las áreas normativas, para que estén en condiciones de aplicarlas de manera correcta y oportuna. 				

	<p>15. Analizar conjuntamente con las áreas normativas la problemática específica de las delegaciones en cuanto a la operación de los programas, para instrumentar programas de acción que permitan solventar dicha problemática.</p> <p>16. Analizar conjuntamente con las áreas normativas las observaciones detectadas por los órganos de control, para definir los cursos de acción que permitan la oportuna y adecuada solventación de las mismas.</p> <p>17. Verificar que las peticiones que realicen las áreas normativas a las Delegaciones, respecto a la solventación específica de observaciones de auditorías y/o revisiones, se hagan apegadas a las atribuciones que les correspondan, para que las respuestas se den en tiempo y forma.</p> <p>18. Verificar el cumplimiento de las Delegaciones, respecto a las propuestas de solventación de observaciones, para que las auditorías y/o revisiones se desahoguen en el menor tiempo posible y con los niveles de respuesta esperados.</p>			
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	Licenciatura o Profesional	
		<p>Grado de Avance:</p>	Titulado	
		<p>Carreras Genéricas:</p>	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ingeniería.	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 05 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Economía Sectorial, Geografía Regional, Administración Pública, Análisis Numérico, Estadística, Biología Animal (Zoología).</p>		
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>		
<p>Conocimientos:</p>	<p>Generales en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Economía Sectorial, Geografía Regional, Administración Pública, Análisis Numérico, Estadística, Biología Animal (Zoología).</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>			
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>			

<p>03.- Nombre del Puesto</p>	<p>SUBDIRECCION DE INNOVACION TECNOLOGICA Y ARQUITECTURA DE SOFTWARE</p>				
<p>Código del Puesto</p>	<p>08-513-1-M1C016P-0000310-E-C-K</p>				
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>N31</p>	<p>Rama de Cargo</p>	<p>Informática</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración Mensual Bruta</p>	<p>\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)</p>				
<p>Adscripción</p>	<p>Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</p>		<p>Sede (Radicación)</p>	<p>Ciudad de México</p>	
<p>Funciones principales</p>	<p>1. Coordinar y analizar planes de trabajo y acciones concretas, para la implementar estructuras de documentos, formatos y plantillas, con el fin de llevar a cabo un control de cambios óptimo, aplicado al desarrollo de sistemas informáticos en la Institución.</p> <p>2. Coordinar la revisión de cambios efectuados en Sistemas Informáticos Administrativos, implantados en ambientes productivos, bajo escenarios reales de operación, a fin de verificar que su funcionamiento y rendimiento cumplen los requerimientos solicitados por las Areas Responsables.</p>				

	<p>3. Asegurar que las especificaciones de hardware, software y bases de datos, de las soluciones tecnológicas requeridas por las áreas responsables de la SAGARPA (SADER), cumplen con las especificaciones técnicas necesarias para su óptimo funcionamiento, en los ambientes de desarrollo, calidad, pre-producción y producción.</p> <p>4. Coordinar las actividades inherentes a los respaldos de código fuente y bases de datos de los diversos sistemas informáticos institucionales, conforme a los planes de trabajo y mecanismos predefinidos, a fin de asegurar, la integridad y disponibilidad de la información de dichos sistemas.</p> <p>5. Organizar los recursos tecnológicos, materiales y humanos, que permitan mantener actualizadas las memorias técnicas de instalación y configuración de los sistemas informáticos institucionales, a fin de garantizar su restablecimiento en ambientes productivos, en caso de contingencia.</p> <p>6. Coordinar la operación de repositorios de configuraciones, en el que se integren las soluciones tecnológicas y sus componentes, así como información funcional y técnica de los mismos, a fin de facilitar su acceso al personal involucrado en los procesos de la DGTIC, cuando así lo requieran.</p>				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Administración, Computación e Informática, Ingeniería.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 06 años de experiencia en: Administración, Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración Pública.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	<p>Generales en: Administración, Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración Pública.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>			
Idiomas	No				

04.- Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ESPECIFICACION DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS				
Código del Puesto	08-513-1-M1C016P-0000322-E-C-K				
Grupo, Grado y Nivel	N31	Rama de Cargo	Informática	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<p>1. Analizar el dimensionamiento de requerimientos puntuales y necesidades de usuarios de las Unidades Responsables, en torno a sus procesos de gestión, para establecer la factibilidad técnica de implementación de soluciones informáticas.</p> <p>2. Coordinar la definición de requerimientos en conjunto con las áreas usuarias involucradas, para definir el alcance de la solución informática y alinear límites y expectativas.</p> <p>3. Identificar y documentar los requerimientos de los sistemas informáticos a desarrollar por la Dirección de Área, y en alcance de su competencia, con el fin de contar con la información necesaria para definir su arquitectura de implementación.</p>				

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Organizar los requerimientos del área usuaria en los tres niveles de información: operativo, de gestión y estratégico, para coadyuvar en una adecuada planeación del proceso a automatizar. 5. Organizar que los requerimientos por automatizar se habiliten en el diseño de la solución informática para verificar el cumplimiento del alcance establecido por las áreas involucradas. 6. Asegurar la integración del sistema a automatizar con otras plataformas o sistemas externos con los que la Secretaría deba interactuar para lograr la intercomunicación Gubernamental. 7. Coordinar los mecanismos de control y revisión para el seguimiento de la implementación de las soluciones informáticas para la operación eficiente de la SAGARPA (SADER). 8. Organizar y administrar la documentación para el levantamiento de requerimientos de los procesos de aplicación general en materias de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información. 9. Organizar la configuración de los diferentes programas y componentes en los sistemas de registro de información. 10. Coordinar con las áreas involucradas la liberación de las soluciones informáticas desarrolladas, a fin de que la transición al medio ambiente de producción, se lleve a cabo lo más claro posible y que los usuarios involucrados conozcan de antemano las nuevas aplicaciones y módulos automatizados. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Computación e Informática, Ingeniería, Informática Administrativa.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 06 años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

05.- Nombre del Puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO "A" EN APOYOS				
Código del Puesto	08-313-1-M1C015P-0000025-E-C-E				
Grupo, Grado y Nivel	N22	Rama de Cargo	Producción y Comercialización de Bienes	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$38,492.00 (TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Operación y Explotación de Padrones			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la elaboración y/o actualización de lineamientos normativos para atender la operación del componente Proagro Productivo que permitan su aplicación. 2. Coadyuvar en la elaboración y/o actualización de los procedimientos y manuales operativos del componente Proagro Productivo, para atender su operación. 				

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Coadyuvar en la difusión del componente Proagro Productivo en la estructura operativa de las delegaciones de la SAGARPA (SADER), para eficientar su operación. 4. Coadyuvar en los trámites inherentes para la publicación de instrumentos normativos en el Diario Oficial de la Federación. 5. Atender y dar solución a los problemas normativos y operativos planteados por el personal de las delegaciones de la SAGARPA (SADER) y de operativos especiales relacionados con el componente Proagro Productivo. 6. Proponer respuestas por escrito a las consultas sobre asuntos normativos u operativos del componente Proagro Productivo, formuladas por la Red Federal de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República, organizaciones de productores, productores, otras instancias del sector y otras Dependencias de la Administración Pública, entre otros. 7. Elaborar notas técnicas y comunicados para dar atención a la problemática operativa del componente Proagro Productivo. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Economía, Geografía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Climatología, Agronomía, Economía General, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Climatología, Agronomía, Economía General, Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
Idiomas	No		

06.- Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE OFICINAS CENTRALES				
Código del Puesto	08-510-1-M1C015P-0000371-E-C-O				
Grupo, Grado y Nivel	N22	Rama de Cargo	Recursos Financieros	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$38,492.00 (TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir y verificar el cumplimiento de la normatividad presupuestal para las afectaciones presupuestarias que presentan para su trámite las Unidades Responsables Centrales, oficinas de inversión, así como de otros trámites en materia presupuestal en el momento que la normatividad sea publicada. 2. Formular análisis presupuestal sobre el ejercicio del gasto efectuado por las Unidades Responsables Centrales para asesorarlas en el manejo de su presupuesto en cada movimiento presupuestal que requieran. 3. Supervisar los movimientos presupuestales y dictámenes requeridos para su ejecución, así como gestionar las instancias correspondientes su autorización. 4. Mantener normativamente actualizado el SIPREC y verificar su funcionamiento en el registro y trámite de las operaciones presupuestales de las Unidades Centrales en el momento en que se la normatividad sea modificada. 5. Promover y coordinar la conciliación periódica con las Unidades Responsables y con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del presupuesto autorizado y de los movimientos que lo modifican a efecto de agilizar la autorización de los mismos. 				

	<p>6. Revisar el presupuesto modificado de cada unidad responsable, programa, partida del gasto, etc. Por lo menos cada mes de fin de que se puedan tomar acciones de corrección en cualquier aspecto del presupuesto que se presente.</p> <p>7. Coordinar los trabajos e integrar la información del presupuesto de las Unidades Administrativas Centrales, requerida por otras áreas de la SAGARPA (SADER) u otras Dependencias.</p> <p>8. Coordinar la participación de la subdirección en la formulación del informe de la gestión presupuestal semestral y de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, desde la solicitud a las Unidades Responsables de llenado de formatos y hasta el redondeo de cifras y llenado de formatos sectoriales.</p> <p>9. Solicitar e integrar la información de los informes trimestrales que por norma se entregan a la Cámara de Diputados y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Matemáticas – Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 05 años de experiencia en: Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Probabilidad, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	<p>Generales en: Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Probabilidad, Estadística.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>		
Idiomas	No		

07.- Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS				
Código del Puesto	08-510-1-M1C015P-0000377-E-C-I				
Grupo, Grado y Nivel	N22	Rama de Cargo	Presupuestación	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$38,492.00 (TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<p>1. Generar los archivos correspondientes para realizar la dispersión de los apoyos, a través de las instituciones bancarias.</p> <p>2. Controlar el pago de servicios de cada una de las instituciones emisoras de los documentos de pago.</p> <p>3. Participar en la generación del proyecto de presupuesto, por ciclo agrícola y Entidad Federativa del Procampo.</p> <p>4. Controlar conforme a los lineamientos, la radicación de los recursos autorizados.</p> <p>5. Conciliar los apoyos canalizados por conducto de la TESOFE y de los distintos intermediarios bancarios, el destino de los recursos autorizados para el pago de los apoyos operados por la dirección general de medios de pago.</p>				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Administración, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Contabilidad, Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

08.- Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA Y PROYECTOS			
Código del Puesto	08-513-1-M1C015P-0000296-E-C-K			
Grupo, Grado y Nivel	N22	Rama de Cargo	Informática	Número de vacantes 1
Remuneración Mensual Bruta	\$38,492.00 (TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer criterios para integrar y dar seguimiento al plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría, con el fin de contar con información oportuna, verídica y confiable para las instancias correspondientes que lo requieran. 2. Administrar y dar seguimiento a la implementación y operación de los Procesos Administrativos de Aplicación General en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y seguridad de la información, para lograr una mayor eficiencia en las actividades y procesos institucionales. 3. Diseñar, elaborar y proponer el desarrollo de metodologías y procedimientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para las unidades responsables de SAGARPA (SADER) y su Sector Coordinado. 4. Coordinar la operación de una oficina de proyectos, que defina e implemente un marco de referencia documental y de procesos, para la administración del portafolio de proyectos de la DGTIC. 5. Asegurar la operación de la oficina de proyectos, a través de la puesta en marcha de procesos de planeación estratégica de tic, administración del portafolio de proyectos y administración de proyectos, para lograr una consecución adecuada de los proyectos estratégicos de la UTIC. 6. Coordinar las sesiones de los grupos de trabajo en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas; comunicar a los servidores públicos de la UTIC los roles y responsabilidades asignados e informar a la Dirección acerca de los resultados, recomendaciones y acuerdos tomados, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del modelo de gobierno establecido. 7. Coadyuvar en el diseño e implementación el sistema de evaluación y mejora continua de los procesos de la Dirección General, en el que se verifiquen, monitoreen y evalúen los mismos, a fin de detectar de manera oportuna áreas de oportunidad y aplicar acciones de mejora. 8. Supervisar los programas y proyectos estratégicos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que lleven a cabo las Unidades de Informática de la SAGARPA (SADER) y su Sector Coordinado, para que estén alineados con las metas y objetivos de la Secretaría. 			

	<p>9. Determinar criterios de carácter cualitativo que contribuyan a la integración, elaboración y seguimiento de informes de Programas Gubernamentales, productividad, control interno y administración de riesgos, entre otros, solicitados por distintas entidades de la Administración Pública Federal, para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.</p> <p>10. Administrar el repositorio de información de los procesos de la Dirección General, con el fin de conformar una base documental que integre la información pormenorizada de iniciativas de tic, métricas de evaluación, administración de riesgos, calidad, seguridad de la información y bases de conocimiento.</p> <p>11. Coordinar actividades para asegurar el cumplimiento de las garantías y entregables otorgadas por proveedores de bienes y servicios contratados por la DGTIC y administrados por la Dirección de Area, en el ámbito de su competencia, con el fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos contractuales correspondientes.</p>			
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	Licenciatura o Profesional	
		<p>Grado de Avance:</p>	Titulado	
		<p>Carreras Genéricas:</p>	Administración, Finanzas, Computación e Informática, Ingeniería, Informática Administrativa.	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 08 años de experiencia en: Administración, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Procesos Tecnológicos, Consultoría en mejora de procesos, Administración Pública.</p>		
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>		
<p>Conocimientos:</p>	<p>Generales en: Administración, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Procesos Tecnológicos, Consultoría en mejora de procesos, Administración Pública.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>			
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>			

<p>09.- Nombre del Puesto</p>	<p>SUBDIRECCION DE ANALISIS PRESUPUESTAL</p>				
<p>Código del Puesto</p>	<p>08-510-1-M1C015P-0000367-E-C-O</p>				
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>N21</p>	<p>Rama de Cargo</p>	<p>Recursos Financieros</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración Mensual Bruta</p>	<p>\$37,732.00 (TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)</p>				
<p>Adscripción</p>	<p>Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas</p>			<p>Sede (Radicación)</p>	<p>Ciudad de México</p>
<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccionar la metodología para la consolidación de información. 2. Formular indicadores del comportamiento de la información histórica consolidada. 3. Formular informes programáticos-presupuestales para dependencias internas y externas. 4. Analizar y difundir las especificaciones para elaborar los formatos de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de Gestión Financiera. 5. Recabar y revisar los formatos requisitados de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de Gestión Financiera. 				

	6. Atender las aclaraciones de la SHCP respecto a los formatos de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de Gestión Financiera. 7. Integrar y validar la información solicitada por los Organos de Fiscalización. 8. Registrar las observaciones determinadas en las auditorias. 9. Apoyar el proceso de solventación de las observaciones.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Computación e Informática, Matemáticas - Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Metodología, Contabilidad, Administración Pública, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Metodología, Contabilidad, Administración Pública, Estadística.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

10.- Nombre del Puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO A EN EVALUACION DE POLITICA AGROALIMENTARIA Y COMERCIAL				
Código del Puesto	08-117-1-M1C015P-0000084-E-C-T				
Grupo, Grado y Nivel	N11	Rama de Cargo	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$32,667.00 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Asuntos Internacionales			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Analizar la información necesaria para el cálculo de la medida global de ayuda y los subsidios a la exportación a fin de dar cumplimiento a los compromisos de México ante la Organización Mundial de Comercio, para que se difunda el grado de apoyo al sector y su impacto en el comercio y la producción agroalimentaria. Analizar la información para el cálculo de los apoyos distorsionantes de la producción y el comercio en el marco de la organización mundial de comercio. Calcular el monto y la eficiencia de los subsidios al sector en comparación con otros países miembros de la organización para la cooperación y el desarrollo económico. Integrar la información necesaria para medir, en forma conjunta con la Organización Para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), el Estimado del Subsidio al Productor (ESP), Estimado del Subsidio al Consumidor (ESC), Estimado del Apoyo a Servicios Generales (GSSE) y Estimado Total de Apoyos (TSE), para calcular el monto y la eficiencia de los subsidios al sector en comparación con otros países miembros de la OCDE. Apoyar en la integración de los indicadores económicos y sociales, tanto nacionales como sectoriales, presentados a otros organismos internacionales como el Consejo de Cooperación Económica del Pacífico (PECC), para analizar la información resultante con la de otras economías miembro de dichas organizaciones. 				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Econometría, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Econometría, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas.	
Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No		

11.- Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION PECUARIA				
Código del Puesto	08-116-1-M1C014P-0000124-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	O31	Rama de Cargo	Promoción y Desarrollo	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Ganadería			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Promover y aplicar los lineamientos y mecanismos para el fomento de la organización de productores. Proporcionar opinión técnica a la coordinación general jurídica de la SAGARPA (SADER) en los casos de constitución, organización y funcionamiento de las organizaciones de productores pecuarios. Participar en el seguimiento y supervisión de convenios suscritos con organizaciones de productores de los programas de fomento ganadero de ejecución nacional. Coordinar la promoción y difusión de programas y servicios de apoyo para el mejoramiento de la producción pecuaria a través de programas de fomento ganadero. Supervisar la elaboración de metodologías para la promoción, operación y seguimiento de los programas de fomento y desarrollo pecuario. Promover el establecimiento de infraestructura productiva, así como la modernización y optimización de la ya existente. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 05 años de experiencia en: Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).			
Evaluación de habilidades:	Psicométricos				

	Conocimientos:	<p>Generales en: Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>
	Idiomas	No

12.- Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS FINANCIEROS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS				
Código del Puesto	08-514-1-M1C014P-0000008-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	O31	Rama de Cargo	Promoción y Desarrollo	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Planeación y Evaluación			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Proponer políticas y acciones en el sector rural nacional, que permitan el desarrollo del Area Estratégica de Financiamiento del Plan Rector de los Sistemas Producto. Apoyar y asesorar técnicamente a los miembros de los Sistemas Producto en la priorización de los Proyectos de Financiamiento Dentro del Plan Rector, a efecto de incrementar sus niveles de productividad. Identificación líneas estratégicas en materia de financiamiento para que los sistemas producto puedan incorporarse al plan rector, para definir el grado de financiamiento que demanda cada participante del sistema. Analizar el tipo de necesidades de financiamiento que presentan los proyectos sistema producto, a efecto de proponer alternativas de índole financiero al área correspondiente, con el objeto de conformar su incorporación al plan rector. Determinar las necesidades financieras de los proyectos sistemas producto, con el fin de garantizar su incorporación al plan rector. Dar seguimiento a las necesidades de los sistemas producto no incorporados al plan rector, con el objeto de fortalecer sus condiciones a corto plazo. Analizar y conocer los detalles que presenta cada proyecto, mediante la asistencia a las reuniones de los comités nacionales de los sistemas producto, para incluirlos en agenda. Planear la reunión del comité de financiamiento de los sistemas producto con el Area Financiera de la Subsecretaría para priorizar la agenda de atención a los sistemas producto. Coordinar la reunión del comité nacional constituido con el Area de Financiamiento de la Subsecretaría de fomento a los agronegocios, a fin de determinar la agenda de atención a los sistemas producto. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Contaduría, Administración, Economía, Finanzas.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.			
Evaluación de habilidades:	Psicométricos				

	Conocimientos:	Generales en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

13.- Nombre del Puesto	JEFATURA DE ATENCION Y ASESORIA				
Código del Puesto	08-514-1-M1C014P-0000015-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	O31	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Planeación y Evaluación			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y conocer los diversos programas de fomento de los tres niveles de Gobierno, que financien proyectos de inversión del Sector Agroalimentario y Rural. 2. Identificar las diversas fuentes de financiamiento tanto privadas como públicas; así como nacionales y del exterior, que proporcionen financiamiento a proyectos productivos del Sector Agroalimentario y Rural. 3. Conocer e identificar los términos de referencia y requisitos de elegibilidad de los diversos programas de fomento y fuentes de fondeo, para los proyectos productivos del Sector Agroalimentario y Rural. 4. Informar y orientar a los productores o sus organizaciones para la correcta formulación de los estudios de factibilidad integral de sus proyectos económicos. 5. Proporcionar la información y orientación a los productores o sus organizaciones referente a las instancias reconocidas y expertas en materia de formulación de estudios de factibilidad integral de proyectos de inversión. 6. Canalizar a los productores o sus organizaciones hacia las instancias profesionalmente calificadas para la elaboración de los estudios de factibilidad de sus proyectos económicos. 7. Apoyar a los productores o sus organizaciones en la determinación del contenido básico de los planes de negocios de sus proyectos productivos. 8. Auxiliar a los productores o sus organizaciones para que la formulación de los planes de negocios cumpla con la normatividad que emitan las fuentes de fondeo susceptibles de apoyar sus proyectos de inversión. 9. Promover y negociar ante las instancias correspondientes, los planes de negocios para el financiamiento de los proyectos productivos del Sector Agroalimentario y Rural. 10. Revisar que la formulación de los estudios de mercado contemple los aspectos básicos para dar soporte y fundamentar la viabilidad y rentabilidad a los proyectos productivos promovidos por los productores o sus organizaciones. 11. Promover, a petición expresa de los interesados, los estudios de mercado de sus proyectos productivos para que tengan acceso al financiamiento de los mismos. 12. Acompañar a los productores o sus organizaciones en la promoción de sus estudios de mercado, con el fin de que accedan al financiamiento de sus proyectos de agronegocios. 13. Conocer y analizar comparativamente las diversas fuentes de fondeo, que proporcionen financiamiento especial para los proyectos productivos del Sector Agroalimentario y Rural. 14. Identificar las fortalezas y debilidades de las diversas fuentes de fondeo que atiendan necesidades especiales de financiamiento de los proyectos de inversión, de los productores o las organizaciones del Sector Agroalimentario y Rural. 				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Veterinaria y Zootecnia, Contaduría, Matemáticas – Actuaría, Administración, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

14.- Nombre del Puesto	JEFATURA DE CALIDAD				
Código del Puesto	08-514-1-M1C014P-0000016-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	O31	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Planeación y Evaluación			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los esquemas de organización económica más adecuados para la instrumentación de los proyectos productivos que promuevan los productores o sus Organizaciones. 2. Identificar los esquemas organizativos más adecuados para cada proyecto económico en particular. 3. Recomendar a los productores o a sus organizaciones los esquemas asociativos especiales para sus proyectos productivos. 4. Analizar y diseñar los esquemas de fondeo integral más adecuados a las necesidades especiales de financiamiento de los proyectos productivos, que promuevan los productores o sus organizaciones. 5. Identificar y promover ante las instancias de fondeo, los esquemas de financiamiento especial para los proyectos de inversión de los productores o sus Organizaciones. 6. Recomendar a los productores o a sus Organizaciones los esquemas de financiamiento integral, que cubran las necesidades y requerimientos de inversión especiales de sus Proyectos Económicos. 7. Apoyar a los productores o sus organizaciones en la determinación del contenido básico de los estudios de factibilidad integral de los Proyectos Productivos. 8. Auxiliar a los productores o sus organizaciones para que la formulación de los Estudios de Factibilidad Integral cumpla con los lineamientos que emitan las fuentes de fondeo identificadas para apoyar el financiamiento de sus proyectos. 				

	<p>9. Promover y negociar, junto con los interesados, los estudios de factibilidad ante las instancias de fondeo especializadas para obtener los servicios y productos financieros que mejor apoyen sus requerimientos de inversión.</p> <p>10. Revisar que la formulación de los planes de negocios, contemplen claramente los rubros y aspectos fundamentales que le dan viabilidad y rentabilidad a los proyectos productivos.</p> <p>11. Promover, a petición expresa de los interesados, los planes de negocios para acceder al financiamiento especial para sus Proyectos Económicos.</p> <p>12. Acompañar a los productores o sus organizaciones en la promoción de los planes de negocios, que realicen ante las diversas instancias de fondeo, particularmente las que ofrecen financiamiento en condiciones especiales.</p> <p>13. Conocer y analizar comparativamente las diversas Figuras Jurídicas existentes, que tengan aplicación para el desarrollo y operación de proyectos productivos del Sector Agroalimentario y Pesquero, así como a las actividades productivas del Sector Rural.</p> <p>14. Identificar las fortalezas y debilidades de las diversas Figuras Jurídicas existentes, especialmente cuando se operan en las actividades productivas del sector agroalimentario y pesquero, y a las actividades del económicas del Sector Rural.</p> <p>15. Proporcionar y recomendar a los productores o a sus organizaciones, las Figuras Jurídicas más funcionales para sus proyectos de inversión.</p>		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	Licenciatura o Profesional
		<p>Grado de Avance:</p>	Titulado
		<p>Carreras Genéricas:</p>	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Contaduría, Matemáticas - Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio.
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 03 años de experiencia en: Administración, Economía General, Administración Pública.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>	
<p>Conocimientos:</p>	<p>Generales en: Administración, Economía General, Administración Pública.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>		
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>		

<p>15.- Nombre del Puesto</p>	<p>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REVISION DE PROGRAMAS PRIORITARIOS</p>				
<p>Código del Puesto</p>	<p>08-116-1-M1C014P-0000099-E-C-C</p>				
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>O23</p>	<p>Rama de Cargo</p>	<p>Promoción y Desarrollo</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración Mensual Bruta</p>	<p>\$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.)</p>				
<p>Adscripción</p>	<p>Coordinación General de Ganadería</p>		<p>Sede (Radicación)</p>	<p>Ciudad de México</p>	
<p>Funciones principales</p>	<p>1. Realizar la supervisión en materia técnica sobre el avance de los programas prioritarios de la Coordinación General con objeto de efectuar ajustes en su ejecución cuando el avance sea distinto a lo programado.</p> <p>2. Efectuar la validación de la estadística pecuaria para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades de los programas prioritarios.</p>				

	<p>3. Operar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios pecuarios de la Delegación para coadyuvar en la toma de decisiones en relación con los programas prioritarios.</p> <p>4. Aportar información y datos que contribuyan a la ejecución de las reglas de operación de los Programas Sustantivos de la Secretaría.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración de Proyectos de Inversión de Riesgo, Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración de Proyectos de Inversión de Riesgo, Ciencias Veterinarias.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

16.- Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO PROGRAMACION Y PRESUPUESTO AGRICOLA, PECUARIO Y DESARROLLO RURAL			
Código del Puesto	08-510-1-M1C014P-0000389-E-C-O			
Grupo, Grado y Nivel	O21	Rama de Cargo	Recursos Financieros	Número de vacantes 1
Remuneración Mensual Bruta	\$22,948.00 (VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas		Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar a las Unidades Responsables Centrales, para que con base en las normas internas capturen las solicitudes de adecuaciones presupuestarias, para su registro y autorización a través de los sistemas establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la SAGARPA (SADER). 2. Verificar que la justificación de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias se ajusten a los propósitos sociales del programa. 3. Verificar que la información trimestral sobre el ejercicio del presupuesto requerido por la SHCP sea proporcionada por las Unidades Responsables de Oficinas Centrales con oportunidad. 4. Examinar la normatividad y coordinar con el departamento de programación y presupuesto y con la Dirección de Sistemas, para actualizar los criterios específicos para el registro de las adecuaciones presupuestarias en el SIPREC. 5. Verificar los movimientos presupuestarios de las afectaciones externas y/o internas en el SIPREC y en el MAP, para su autorización. 6. Controlar el registro de las adecuaciones presupuestarias, externas e internas en el SIPREC y en el MAP, para su autorización ante la SHCP. 7. Requerir la información presupuestal a las Unidades Responsables de Oficinas Centrales para el informe de la Cuenta Pública. 8. Integrar la información para el informe de la cuenta pública y verificarla contra las cifras registradas en el SIPREC para su autorización y respecto a los resultados alcanzados con relación a la población objetivo. 9. Analizar la información tanto en cifras como en resultados de la Cuenta Pública, para su envío a las Areas encargadas de presentar ante las Instancias Externas. 			

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Biología, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Sociales, Contaduría, Economía, Finanzas, Sistemas y Calidad.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 04 años de experiencia en: Agronomía, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía General, Administración Pública, Biología Animal (Zoología).	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía General, Administración Pública, Biología Animal (Zoología).</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>		
Idiomas	No		

17.- Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y ANALISIS COYUNTURAL				
Código del Puesto	08-113-1-M1C014P-0000116-E-C-L				
Grupo, Grado y Nivel	O11	Rama de Cargo	Evaluación	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar e implementar el sistema de información coyuntural de las Delegaciones, con base a las políticas que el C. Secretario dicte, para acopiar información diaria para la toma de decisiones. 2. Automatizar labor de síntesis y análisis de las Areas de Comunicación Social de las Delegaciones, con base a las Políticas de Comunicación Social de la SAGARPA (SADER), para contar con información ordenada ordinal y cardinalmente. 3. Elaborar informes de monitoreo del desarrollo de factores de riesgos en las Delegaciones, con base a la información recopilada, para prevenir posibles crisis. 4. Respalda periódicamente la información contenida en el sistema de información y análisis coyuntural. 5. Asesorar al personal de las delegaciones y oficinas centrales responsables de la operación, en el uso del sistema de información coyuntural de las Delegaciones. 6. Resguardar, clasificar y analizar la información periodística procesada diariamente por las Delegaciones, con base al manual de administración, para elaborar los análisis de la información requeridos. 7. Recopilar la información necesaria para los documentos solicitados, con base al requerimiento específico, para elaborar los análisis previos a los informes de seguimientos e investigaciones documentales. 8. Clasificar la información conforme a los criterios que se establecen en el manual de operación, para la indexación sistemática de la misma que facilite su consulta. 				

	<p>9. Analizar la información previamente recopilada y clasificada, conforme a los criterios que se establecen en el manual de operación, para elaborar los informes de seguimientos e investigaciones documentales.</p> <p>10. Elaborar análisis cualitativos de la información, con base al manual de operación, para la toma de decisiones (pulso social).</p> <p>11. Elaborar análisis cuantitativos para con base al manual de operación, para la toma de decisiones (estadístico).</p> <p>12. Elaborar los documentos ejecutivos que el coordinador presenta a sus homólogos o superiores, con base a los requerimientos, para la toma de decisiones.</p> <p>13. Elaborar prospectiva y escenarios posibles del desarrollo de la problemática.</p> <p>14. Coordinar la logística previa a la implantación de la estrategia y durante la ejecución de la misma, para asegurar la efectividad de la misma.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Humanidades, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 06 años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Lingüística Aplicada, Opinión Pública, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Comunicaciones Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Tecnología de los Ordenadores, Lingüística Aplicada, Opinión Pública, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Comunicaciones Sociales.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

18.- Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y CERTIFICACION DE LA PEQUEÑA PROPIEDAD			
Código del Puesto	08-116-1-M1C014P-0000093-E-C-D			
Grupo, Grado y Nivel	O11	Rama de Cargo	Apoyo Técnico	Número de vacantes 1
Remuneración Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)			
Adscripción	Coordinación General de Ganadería		Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo el procedimiento para la autorización de los apoyos del año fiscal en turno, en cumplimiento a las reglas de operación y a los lineamientos específicos vigentes de los Programas de Apoyo y Fomento a la Ganadería. Atender los casos especiales y contingentes de las solicitudes inscritas a los Programas de Apoyo y Fomento a la Ganadería. Revisar los ejemplares colectados. Preparar los ejemplares para su adecuada identificación. Revisar las identificaciones realizadas en campo. 			

	6. Ratificar o modificar las identificaciones. 7. Listar las especies de acuerdo tipo de estudio. 8. Agregar la información respecto al valor forrajero de las especies.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Ciencias del Suelo (Edafología), Agronomía, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Ciencias del Suelo (Edafología), Agronomía, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Veterinarias. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

19.- Nombre del Puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO "C" EN ESTADISTICA DE COMERCIO EXTERIOR AGROALIMENTARIO				
Código del Puesto	08-117-1-M1C014P-0000083-E-C-K				
Grupo, Grado y Nivel	O11	Rama de Cargo	Informática	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Asuntos Internacionales			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Analizar información sobre las variables de comercio exterior agroalimentario con la finalidad de apoyar los procesos de consulta de las negociaciones comerciales. 2. Analizar variables de comercio exterior para la elaboración de los reportes sobre el comportamiento de la balanza comercial agroalimentaria y pesquera de México. 3. Procesar la información necesaria para evaluar las propuestas de disciplinas de los países participantes en los procesos de Negociación Comercial Multilateral. 4. Estudiar la información referente al tratamiento arancelario que México aplica a los socios comerciales en materia de comercio exterior agroalimentario, para beneficio de los agentes vinculados en el sector agroalimentario. 5. Estudiar y dar seguimiento a la normatividad en materia de política comercial agroalimentaria de México, para coadyuvar en la toma de decisiones. 6. Colaborar en la organización de reuniones de consulta con el sector productivo a fin de dar a conocer los resultados de las rondas de negociación del sector agroalimentario o de los comités de seguimiento de los acuerdos comerciales vigentes.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Matemáticas – Actuaría, Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales.		

	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Administración, Econometría, Economía General, Administración Pública, Análisis Numérico.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Generales en: Administración, Econometría, Economía General, Administración Pública, Análisis Numérico.
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
Idiomas	No	

20.- Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD				
Código del Puesto	08-510-1-E1C012P-0000397-E-C-O				
Grupo, Grado y Nivel	P32	Rama de Cargo	Recursos Financieros	Número de vacantes 1	
Remuneración Mensual Bruta	\$18,935.00 (DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Realizar la generación de los contrarrecibos en el sistema GRP, para la elaboración de las cuentas por liquidar certificadas derivado de las solicitudes de pago, para su correcto registro. Elaborar en los sistemas "SICOP" y "SIAFF" los pagos de nómina y gastos médicos mayores, efectuados al personal de esta Secretaría designado en las misiones permanentes de México ante los organismos internacionales, previa solicitud de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos. Hacer el envío documentación comprobatoria de cuentas por liquidar certificadas del trámite de pago de la nómina y gastos médicos mayores, efectuados al personal de esta Secretaría designado en las misiones permanentes de México ante los organismos internacionales a la Dirección de Contabilidad. Ejecutar la captura de los avisos de reintegros en GRP, SICOP y SIAFF, solicitado por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos. Preparar informes de los estados de avances de los reintegros presupuestales generados por las diferencias en el tipo de cambio, generados por pagos en moneda extranjera remitidos por la Tesorería de la Federación. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Administración, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Relaciones Internacionales.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
Conocimientos:	Generales en: Administración, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Relaciones Internacionales.				

		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

21.- Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD				
Código del Puesto	08-512-1-E1C012P-0000228-E-C-N				
Grupo, Grado y Nivel	P32	Rama de Cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$18,935.00 (DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Validar y controlar todas las actualizaciones que lleven a cabo las Delegaciones de la Secretaría, así como los Organos Administrativos Desconcentrados. 2. Informar al Subdirector de Inventario de Inmuebles de las modificaciones realizadas en el sistema para comunicarlas al INDAABIN. 3. Dar asesoría a todos los usuarios del sistema, Subdelegados Administrativos, Jefes de Recursos Materiales y encargados de la Unidad de Administración en los Organos Desconcentrados. 4. Supervisar que el personal técnico lleve a cabo la integración y compilación de los documentos recibidos y generados para contar con un sólo expediente en orden jurídico. 5. Estudiar la documentación recibida para preparar informe de Situación Jurídico Administrativa de los inmuebles. 6. Informar de las situaciones relevantes de los inmuebles a cargo de la SAGARPA (SADER), como solicitudes por parte de terceros, invadidos, etc. 7. Una vez que se cuenta con la documentación propiedad de los expedientes de los inmuebles, coordinar la digitalización de los mismos. 8. Revisar que la digitalización de la documentación sea correcta. 9. Subir los documentos digitalizados al sistema de administración inmobiliaria. 10. Analizar el turno recibido para dar respuesta adecuada según sea el caso. 11. Elaborar oficio en caso de ser necesario, a la autoridad competente. 12. Descargar el turno que recibió. 13. Apoyar al Subdirector de inventario de inmuebles en todas las actividades que se soliciten. 14. Elaborar reportes o atentas notas, según la actividad que se requiera. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Computación e Informática, Administración, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
Conocimientos:	Generales en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.				
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.				

	Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
Idiomas	No

22.- Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD				
Código del Puesto	08-512-2-E1C011P-0000273-E-C-N				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Realizar la actualización de los planos arquitectónicos y de mobiliario de Oficinas Centrales para dar seguimiento a los proyectos de espacios de acuerdo a la normatividad vigente. Ejecutar las propuestas de adecuación de espacios para dar cumplimiento a las necesidades de la dependencia, acordes con las disposiciones normativas y de protección civil, de superficies a ocupar por Area. Realizar la integración de catálogos de conceptos en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas para lograr una imagen institucional. Compilar los informes que en materia de obra pública de servicios relacionados con las mismas se reporten de Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales desde la apertura de la bitácora hasta su finiquito para remitirlos y dar seguimiento. Presentar en los sistemas informáticos establecidos, el avance de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas (D7 1130) para dar cumplimiento con la normatividad existente. Comprobar el avance físico-financiero de los programas y proyectos de inversión presupuestarias del gobierno federal (D47) de Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales para dar cumplimiento a las especificaciones de compranet mensualmente. Seguimiento al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, programa anual de obra pública; bitácora electrónica de obra pública, programa anual de mantenimiento para mantener actualizada la información de las mismas. Registrar los montos máximos y mínimos establecidos para la adquisición de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas para asegurar la información obtenida de los reportes y programas. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Arquitectura, Diseño, Ingeniería.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Tecnología de la Construcción, Administración Pública.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Tecnología de la Construcción, Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

23.- Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES				
Código del Puesto	08-512-2-E1C011P-0000283-E-C-N				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumentar el programa de manejo ambiental de la SAGARPA (SADER) en Oficinas Centrales, Delegaciones Estatales y Organos Administrativos Desconcentrados, para mejorar su desempeño ambiental. 2. Diagnosticar, planear, dar seguimiento y evaluar el desempeño ambiental de la Secretaría en Oficinas Centrales, Delegaciones Estatales y Organos Administrativos Desconcentrados, así como definir, con base en lo establecido por el comité del sistema de manejo ambiental, criterios y acciones para el ahorro de energía, uso racional de agua y adquisición y uso de materiales. 3. Coadyuvar al cumplimiento de los programas adscritos a la agenda de transversalidad: sistemas de manejo ambiental (SMA) e inventario gases efecto invernadero, mediante la generación de información y reportes. 4. Compilar y mantener actualizada la base de datos de los consumos de agua y energía para estar en condiciones de informar a la Comisión Nacional de Energía y al Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, sobre la situación que guardan los inmuebles de la Secretaría. 5. Analizar y elaborar informes de los consumos de agua y energía de Oficinas Centrales, Delegaciones Estatales y Organos Administrativos Desconcentrados, para estar en condiciones de ser presentadas ante los comités internos de la CONAE e IMTA. 6. Impartir pláticas de sensibilización y capacitación al personal que labora en la secretaría y a los prestadores de servicios, para cumplir con los objetivos de ahorro en el consumo de energía eléctrica y agua, y sobre el manejo integral de residuos. 7. Hacer propuestas de materiales de difusión el manejo ambiental de la SAGARPA (SADER). 8. Participar en la determinación y asignación de la superficie a ocupar por servidor público, áreas de uso común y áreas complementarias, en los bienes inmuebles propios, rentados y presentados, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles de la Unidad Responsable. 9. Participar en la planeación de la racionalización del arrendamiento de inmuebles para la integración de la información de oficinas del sector SAGARPA (SADER). 10. Efectuar la realización de los trámites necesarios para la regularización jurídico administrativa del padrón inmobiliario de la Secretaría (solicitudes de desincorporación, convenios y contratos de comodato, arrendamiento, donación, permuta, actas de entrega-recepción, puesta a disposición del INDAABIN de inmuebles improductivos o con cero grado de aprovechamiento). 11. Elaborar los documentos jurídicos que requiera la dirección de administración inmobiliaria, como títulos de concesión para uso, aprovechamiento y administración de espacios que otorgue la Secretaría, dentro de los Inmuebles Federales a su cargo. 12. Coordinar la actualización de los expedientes del padrón inmobiliario, tramitando la obtención de los títulos de propiedad que amparen los inmuebles, obtención de licencias de uso de suelo, constancias de libertad de gravamen, constancias pagos predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad local y federal. 13. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA (SADER). (Actualización y aplicación de la legislación vigente en materia de inmuebles). 				

	<p>14. Elaborar contratos y convenios para regular la asignación, utilización conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA (SADER).</p> <p>15. Coadyuvar en la depuración del padrón de inmuebles federales compartidos, obtenidos de la Unidad Responsable información detallada que permita identificar el universo de inmuebles, aquellos que no cumplen con las características de compartido, a fin de promover se les deje de considerar como tales.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Biología, Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Ciencia Forestal, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Ciencia Forestal, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

24.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Código del Puesto	08-110-1-E1C008P-0000143-E-C-P			
Grupo, Grado y Nivel	P13	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos	Número de vacantes 1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)			
Adscripción	Oficina del Abogado General		Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar toda la documentación necesaria en relación al Servicio Profesional de Carrera. 2. Integrar una carpeta con la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, para la consulta de las diversas Direcciones adscritas a la Dirección General. 3. Compilar toda la documentación que se remite al archivo de la Dirección General. 4. Clasificar los documentos para su correspondiente archivo y se mantenerlos disponibles para su posible consulta. 5. Preparar el archivo semiactivo de los documentos con la información que ya se encuentren concluida. 6. Compilar toda la documentación necesaria en materia de servicios personales. 7. Integrar una carpeta con la normatividad que emiten diversas Dependencias en la materia de servicios personales. 8. Mantener las actualizaciones necesarias en materia de servicios personales. 9. Compilar toda la documentación necesaria en relación a la implementación y aplicación del programa de conclusión de servicios. 10. Integrar la carpeta correspondiente con la normatividad que emiten la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda. 			

	11. Mantener actualización la normatividad emitida en materia de conclusión definitiva de servicios en la Administración Pública Federal, con base en las modificaciones que surjan, manteniéndolas ordenadas para su consulta. 12. Atender de manera personal y por vía telefónica al personal interno y externo que solicita diversa información en relación a sus solicitudes.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

25.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				
Código del Puesto	08-500-2-E1C008P-0000163-E-C-M				
Grupo, Grado y Nivel	P13	Rama de Cargo	Recursos Humanos	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Oficialía Mayor (Unidad de Administración y Finanzas)			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Realizar en el sistema de nómina, los diferentes movimientos de personal, así como los movimientos por servicios personales que se generen en la Oficialía Mayor. 2. Operar de acuerdo a las instrucciones de su jefe inmediato los programas de separación voluntaria de la Administración Pública, aplicando los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la Oficialía Mayor de esta Dependencia. 3. Realizar la actualización del censo y la plantilla de personal de la Oficialía Mayor, con el propósito de contar con información confiable y oportuna, para los requerimientos internos, así como de las diferentes instancias de la SAGARPA (SADER) y externas que lo soliciten. 4. Expedir ante las áreas internas y externas de la Secretaría, las prestaciones sociales y económicas que tienen derecho los trabajadores de la Oficialía Mayor, atendiendo las políticas y normatividad establecidas en la materia. 5. Atender las solicitudes de licencia con y sin goce de sueldo de los trabajadores de la Oficialía Mayor e implementar un control que permita llevar un seguimiento, de acuerdo a la vigencia de las mismas. 6. Asegurar adecuadamente los lineamientos relativos al control de asistencia, con el propósito de que las incidencias se registren en el sistema de nómina con oportunidad. 7. Realizar un control, registro y seguimiento de los periodos vacacionales a que tienen derecho los trabajadores de la Oficialía Mayor, considerando para ello, los periodos disfrutados, pendientes por disfrutar y pre-escritos para cada ejercicio, considerando para ello, la vigencia de derechos descrita en los ordenamientos vigentes.				

	<p>8. Atender los procesos para el ingreso de personal, conforme los procedimientos establecidos por el subsistema ingreso, asegurando la integración de los expedientes laborales para su aprobación en el sistema de valuación de puestos del Gobierno Federal.</p> <p>9. Realizar la aplicación de la evaluación del desempeño del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera de la Oficialía Mayor, cumpliendo en tiempo y forma, con los calendarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. Ejecutar los procedimientos necesarios para que, de conformidad con el subsistema de retiro, se realicen los trámites para los servidores públicos que causen baja.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

26.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Código del Puesto	08-510-2-E1C008P-0000365-E-C-O			
Grupo, Grado y Nivel	P13	Rama de Cargo	Recursos Financieros	Número de vacantes 1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas		Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la documentación del Departamento de GLOSA. 2. Revisar que la documentación se encuentre completa y en orden consecutivo. 3. Codificar las cuentas por liquidar certificadas del Departamento de GLOSA. 4. Ordenar las cuentas por liquidar certificadas en número progresivo y por ejercicio. 5. Codificar las cuentas por liquidar certificadas en orden progresivo y por ejercicio para su captura y validación. 6. Capturar y validar las cuentas por liquidar certificadas en orden progresivo y por ejercicio para su depuración y destrucción, quedando como antecedente la impresión final. 7. Capturar la documentación de cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas, para enviarlas al Departamento de GLOSA. 8. Imprimir y validar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas. 9. Corregir las validaciones de cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas. 10. Elaborar un formato para el control de las cuenta por liquidar certificadas de activos fijos y obras públicas. 11. Codificar en el formato de control las cuenta por liquidar certificadas de activos fijos y obras públicas, por orden numérico progresivo. 			

	12. Capturar y validar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas para su impresión. 13. Codificar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas por orden numérico progresivo y ejercicio presupuestal. 14. Capturar, validar e imprimir las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas por orden numérico progresivo. 15. Archivar y preparar dispositivos magnéticos con la documentación comprobatoria al Departamento de GLOSA para su guarda y custodia.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Administración, Biblioteconomía, Contaduría, Finanzas.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Administración Pública.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

27.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL TECNICO DE SERVICIOS				
Código del Puesto	08-512-2-E1C008P-0000224-E-C-N				
Grupo, Grado y Nivel	P13	Rama de Cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Registrar los reportes que envían las diferentes Unidades para el mantenimiento y prevención de las fallas que se presenten en el edificio. 2. Programar y atender los trabajos de acuerdo de la recepción de reportes. 3. Supervisar que la atención de los trabajos de mantenimiento satisfaga la de los usuarios. 4. Supervisar constantemente las áreas de trabajo que se encuentren en condiciones laborables. 5. Generar reportes de las anomalías detectadas para su atención inmediata. 6. Vigilar que el servicio de limpieza se efectúe conforme a las cláusulas del contrato asignado a la empresa proveedora del servicio. 7. Concientizar a los usuarios del ahorro de energía. 8. Coordinar con cada uno de los jefes de piso el buen aprovechamiento de energía, con apoyo de los usuarios al término de sus labores durante el día. 9. Elaborar reportes de necesidades y/o aplicación de servicio correctivo solicitado. 10. Lograr que el equipo de oficina e informático permanezca disponible y funcione adecuadamente debido al seguimiento de los programas de mantenimiento preventivo. 11. Aplicar el programa anual de mantenimiento preventivo a los bienes muebles e inmuebles, vehículos, instalaciones y equipos.				

	12. Integrar base de datos de los servicios de control, consumo, equipo de cómputo y mobiliario para un mejor funcionamiento enfocado a equipo electromecánico.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Administración, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Contabilidad, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Administración, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Contabilidad, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

28.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				
Código del Puesto	08-512-2-E1C008P-0000234-E-C-X				
Grupo, Grado y Nivel	P13	Rama de Cargo	Indefinido	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y reparar las fallas detectadas en el inmueble. 2. Supervisar los trabajos reportados a la empresa de mantenimiento de acuerdo a lo solicitado por las Areas. 3. Recibir el trabajo ya realizado por la empresa de mantenimiento y entregarlo a los usuarios solicitantes. 4. Revisar el correcto funcionamiento de cada uno de los servicios de voz y datos del inmueble. 5. Atender los reportes de usuarios por fallas en los servicios de voz y datos, con el fin de mantener el servicio activo. 6. Atender reportes o solicitudes de creación de nodos de voz o datos, a fin de que se instalen en tiempo y forma, después de haber pasado por las áreas que autorizan dicha creación del servicio. 7. Supervisar de acuerdo a la estructura y políticas administrativas el uso de los espacios físicos. 8. Revisar constantemente los módulos o áreas desocupadas a fin de instalar usuarios. 9. Mantener en perfecto estado los módulos de usuarios del inmueble. 10. Revisar y mantener en perfecto estado la red eléctrica del inmueble, con el fin de detectar posible fallas futuras y evitarlas basándose en el programa de mantenimiento del Area. 11. Realizar recorridos diarios en el inmueble para supervisar si es que existiera alguna falla eléctrica y corregirla. 12. Revisar tableros eléctricos con la finalidad de no tener fallas en dichos tableros. 				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Electrónica, Mecánica.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Electrónica, Mecánica. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
Idiomas	No		

29.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
Código del Puesto	08-512-2-E1C008P-0000238-E-C-B				
Grupo, Grado y Nivel	P13	Rama de Cargo	Asesoría	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasladar funcionarios o personal del área de adscripción hacia las diferentes dependencias para cumplir con las funciones encomendadas. 2. Establecer las posibles rutas de traslado con el objeto de que el servicio de transporte se cumpla en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia. 3. Proporcionar seguridad a los ocupantes del vehículo apejándose a la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte vehicular. 4. Implementar las acciones preventivas y/o correctivas que permitan la operación del vehículo en las mejores condiciones de mantenimiento, seguridad y eficiencia. 5. Realizar registros que permitan controlar las condiciones de operación del vehículo. 6. Evaluar el estado mecánico general del parque vehicular asignado al área de adscripción para proponer el mantenimiento preventivo y/o correctivo que permita condiciones óptimas para su operación. 7. Transportar documentos y suministros siempre y cuando sean asuntos de carácter oficial a las diferentes Dependencias. 8. Atender el envío diario de documentos para que sean entregados a las diversas oficinas de la Secretaría. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Secundaria		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	No Aplica.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Administración Pública.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
Conocimientos:	Generales en: Administración Pública.				

		<p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>
	Idiomas	No

30.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL TECNICO EN CONTACTO CIUDADANO				
Código del Puesto	08-512-2-E1C008P-0000239-E-C-R				
Grupo, Grado y Nivel	P13	Rama de Cargo	Orientación e Información	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener diariamente la agenda institucional de reuniones y eventos del edificio sede de SAGARPA (SADER) para proporcionar el servicio de atención a visitantes y usuarios. 2. Elaborar, previa autorización del funcionario o área correspondiente, el registro de ingreso de los usuarios y visitantes para la atención del asunto a tratar. 3. Proporcionar el enlace con el funcionario o las áreas correspondientes para la programación de una cita posterior, cuando los usuarios no la tengan agendada y no puedan ser atendidos en el momento de su visita. 4. Revisar diariamente la página web de la SAGARPA (SADER) para conocer las actividades, eventos y noticias del sector para una mejor atención a los usuarios. 5. Informar a los visitantes y usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso de que no competa al sector SAGARPA (SADER). 6. Comunicar a los usuarios la ubicación del módulo de la Unidad de Enlace para que puedan ingresar su solicitud de atención vía electrónica. 7. Elaborar la actualización mensual de la plantilla de personal de las Areas del sector SAGARPA (SADER) y Organos Desconcentrados que habitan el Edificio Sede para contar con un directorio funcional. 8. Informar las fallas detectadas en la funcionalidad del sistema o las herramientas que lo componen para la corrección respectiva. 9. Operar adecuadamente el sistema de registro de ingreso para que el visitante no demore más de cinco minutos en la espera de recepción. 10. Comprobar que el gafete asignado por el sistema a los visitantes y usuarios se encuentre activo y vigente para la apertura de la puerta del piso requerido. 11. Realizar los reportes de las fallas detectadas en la operación del sistema de registro solaría2 y las herramientas que o componen para la corrección respectiva. 12. Realizar la invitación a los visitantes y usuarios del edificio sede de SAGARPA (SADER) para que realicen la evaluación ciudadana de servicio en el kiosco digital para la obtención de la encuesta y su integración en el programa de mejora de gestión. 13. Comunicar a empleados y público en general las medidas de seguridad implementadas por vigilancia y protección civil en los casos de contingencia y siniestros en el Edificio Sede. 14. Comunicar al área de vigilancia los reportes recibidos en el Edificio Sede, cuando el ingreso de algún visitante interfiera en el buen desempeño de la armonía laboral. 15. Comunicar al área correspondiente la presencia en el Edificio Sede de la SAGARPA (SADER), de visitantes, grupos u organizaciones que se manifiesten con alguna petición o inconformidad para facilitarles su gestión. 				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Administración, Computación e Informática, Derecho, Humanidades.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Sociología General.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Sociología General.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

31.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				
Código del Puesto	08-512-2-E1C008P-0000247-E-C-M				
Grupo, Grado y Nivel	P13	Rama de Cargo	Recursos Humanos	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar a que los servicios contratados de mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia a los sistemas electromecánicos en ese inmueble se realicen atendiendo al programa anual para mantener en adecuadas condiciones de operatividad los equipos, salvaguardar la seguridad de los usuarios y reducir costos. 2. Colaborar con las inspecciones periódicas que se realicen en el inmueble por parte del departamento de precios unitarios y supervisión para verificar la adecuada operación de los sistemas electromecánicos. 3. Reportar e informar de las acciones que en materia de servicios de mantenimiento sean requeridas de manera correctiva y/o emergente para los sistemas electromecánicos en ese inmueble para que a través de la subdirección de obra y mantenimiento se gestione su atención ante el prestador del servicio o en función de su incidencia se determine su inclusión en los programas de mantenimiento. 4. Realizar la detección y gestionar a través de la subdirección de obra y mantenimiento las acciones de mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia a las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas y cableado de voz y datos. 5. Realizar el informe de avance de cumplimiento del programa de mantenimiento anual a las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas y de cableado de voz y datos en el inmueble. 6. Elaborar el informe mensual de órdenes de servicio atendidas para el análisis de su incidencia y calidad en la prestación de los servicios. 7. Ejecutar las acciones que para aplicar las medidas referentes al uso, aprovechamiento y asignación de espacios físicos en el inmueble sean autorizadas para optimizar su aprovechamiento. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Administración, Arquitectura, Contaduría, Ingeniería.		
Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública, Arquitectura.				

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Generales en: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública, Arquitectura. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

32.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS					
Código del Puesto	08-512-2-E1C008P-0000260-X-C-X					
Grupo, Grado y Nivel	P13	Rama de Cargo	Indefinido	Número de vacantes	1	
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)					
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios			Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que los trabajos se desarrollen en el tiempo y forma programada. 2. Verificar que para la ejecución de los trabajos, se cuente con el personal especializado y necesario. 3. Verificar que los trabajos no rebasen los montos y cantidades programadas. 4. Supervisar que el mobiliario y equipo asignado a los usuarios se encuentre en buenas condiciones. 5. Supervisar que las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, voz y datos; siempre estén en servicio. 6. Supervisar que las áreas asignadas a los usuarios sea la requerida para desarrollar sus actividades. 7. Realizar recorridos constantes en los inmuebles para detectar fallas. 8. Realizar mantenimiento preventivo en todas las instalaciones de los inmuebles. 9. Realizar mantenimiento preventivo a la estructura y a los acabados de los inmuebles. 					
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario			
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante			
		Carreras Genéricas:	Arquitectura, Ingeniería Civil, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería.			
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Tecnología de la Construcción, Administración Pública, Arquitectura, Electrónica.				
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos				
	Conocimientos:	Generales en: Tecnología de la Construcción, Administración Pública, Arquitectura, Electrónica. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc				
Idiomas	No					

33.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				
Código del Puesto	08-512-2-E1C008P-0000262-E-C-K				
Grupo, Grado y Nivel	P13	Rama de Cargo	Informática	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la realización de los trámites necesarios para la regularización Jurídico Administrativa del Padrón Inmobiliario de la Secretaría, (solicitudes de desincorporación, convenios y contratos de comodato, arrendamiento, donación, permuta, actas de entrega-recepción, puesta a disposición del INDAABIN de inmuebles improductivos o con cero grado de aprovechamiento). 2. Elaborar los documentos jurídicos que requiera la dirección de administración inmobiliaria, como títulos de concesión para uso, aprovechamiento y administración de espacios que otorgue la Secretaría, dentro de los Inmuebles Federales a su cargo. 3. Apoyar en la actualización de los expedientes del padrón inmobiliario, tramitando la obtención de los títulos de propiedad que amparen los inmuebles, obtención de licencias de uso de suelo, constancias de libertad de gravamen, constancias pagos predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad local y Federal. 4. Participar en la determinación y asignación de la superficie a ocupar por servidor público, áreas de uso común y áreas complementarias, en los bienes inmuebles propios, rentados y prestados, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos disponible de Oficinas Centrales, Delegaciones y Organos Desconcentrados. 5. Apoyar a la dirección en la elaboración de lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA (SADER). (Actualización y aplicación de la legislación vigente en materia de inmuebles). 6. Apoyar a la dirección en la elaboración de contratos y convenios para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA (SADER). 7. Coadyuvar en la depuración del padrón de inmuebles federales compartidos, obteniendo de las Delegaciones información detallada que permita identificar del universo de inmuebles, aquellos que no cumplen con las características de compartidos, a fin de promover se les deje de considerar como tales. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

34.- Nombre del Puesto	ENLACE DE PROYECTOS ESTRATEGICOS				
Código del Puesto	08-411-1-E1C007P-0000056-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P12	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Proporcionar apoyo operativo para la concertación de eventos locales, regionales y nacionales a fin de fortalecer las capacidades de los actores involucrados en las estrategias que detonen la competitividad en las regiones intervenidas. Proporcionar apoyo operativo para el diseño de proyectos estratégicos integrales a fin de fortalecer la competitividad entre los productores rurales de menor grado de desarrollo. Registrar y analizar las visitas de seguimiento de los proyectos territoriales destinados a capacitar, capitalizar y dar sustentabilidad a la producción en las regiones de menor grado de desarrollo a fin de contar con una base de datos referente a los proyectos visitados y su proceso. Compilar información de las direcciones de área para la elaboración de la matriz de administración de riesgos de la unidad responsable, así como dar seguimiento a las medidas preventivas correspondientes a fin de cumplir con las metas institucionales. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Bachillerato Técnico o Especializado		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Archivonomía.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Geografía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Sectorial, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Estadística.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	<p>Generales en: Geografía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Sectorial, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Estadística.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>			
Idiomas	No				

35.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL TECNICO EN PROGRAMACION PRESUPUESTAL				
Código del Puesto	08-510-1-E1C007P-0000393-E-C-I				
Grupo, Grado y Nivel	P12	Rama de Cargo	Presupuestación	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas			Sede (Radicación)	Ciudad de México

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la integración de compromisos de reducción del gasto de operación de las Unidades Responsables y comunicar a la SHCP y revisión de la propuesta de estructuras programáticas que presentan las Unidades Responsables, a fin de integrar la estructura sectorial que cumpla con los objetivos y metas establecidos. 2. Apoyar en el envío vía correo electrónico de la estructura programática autorizada por la SHCP a las Unidades Responsables del Sector, para que elaboren su propuesta de anteproyecto presupuesto. 3. Apoyar en la actualización del sistema integral de presupuesto, finanzas y contabilidad (SIPREC) los catálogos programáticos presupuestales, conforme la normatividad autorizada por la SHCP, para que las Unidades Responsables capturen en línea el anteproyecto de presupuesto a través del sistema. 4. Participar en el análisis del presupuesto modificado y regularizable de las unidades responsables e identificar los programas y proyectos sustantivos prioritarios para definir los rangos preliminares de gasto. 5. Apoyar en la integración de las propuestas de escenarios financieros a nivel de unidad responsable, programa y componente presupuestario específico que sirve de base para definir los rangos presupuestales de gasto del sector, en apoyo a compromisos y prioridades. 6. Apoyar a través de correos electrónicos la comunicación de los techos de gasto, lineamientos, catálogos y normatividad a las Unidades Responsables para que elaboren su anteproyecto de presupuesto. 7. Apoyar en el análisis de congruencia del anteproyecto de presupuesto elaborado por las unidades responsables, para identificar inconsistencias presupuestales con relación a la normatividad autorizada. 8. Colaborar en los ajustes al anteproyecto de presupuesto planteado por las unidades responsables, en los casos que no se apegue a los lineamientos y normatividad general para autorizarlos y así proceder a integrar el proyecto de presupuesto. 9. Apoyar la integración del proyecto de presupuesto sectorial a través del SIPREC, para su envío en línea a la SHCP. 10. Participar en el envío de base de datos a nivel de clave presupuestal y lineamientos generales para la calendarización a las Unidades Responsables para que elaboren su propuesta de calendario. 11. Apoyar en el análisis de la propuesta de calendario de las Unidades Responsables, para que cumplan con los lineamientos y criterios generales de calendarización emitidos por la SHCP. 12. Participar en la integración del proyecto de presupuesto calendarizado del sector, para su envío en la línea a la SHCP. 13. Participar en los ajustes al proyecto de presupuesto, conforme a las modificaciones aprobadas por la H. Cámara de diputados, para definir el presupuesto de egresos de la Federación. 14. Apoyar la integración en el sistema la base de datos del presupuesto autorizado calendarizado y enviar la línea a través del módulo del proceso integral de programación y presupuesto (PIPP) a la SHCP para su registro, seguimiento y control. 15. Participar en la elaboración de oficios para comunicar a las unidades responsables el presupuesto de egresos de la federación (PEF) autorizado, a nivel de clave presupuestal para su operación. Para autorizarlos y así proceder a integrar el proyecto de presupuesto. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 01 año de experiencia en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>	

	Conocimientos:	Generales en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

36.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				
Código del Puesto	08-512-2-E1C007P-0000220-E-C-N				
Grupo, Grado y Nivel	P12	Rama de Cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar contratos de adquisiciones de bienes y servicios en apego a lo establecido por la Ley de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 2. Asegurar la formalización de los contratos de servicios, adquisiciones para su control y formalización de los contratantes. 3. Dar seguimiento a los procesos los cuales deban cumplir con la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 4. Proporcionar información a las áreas administrativas de la SAGARPA (SADER) y proveedores y prestadores de servicios para dar seguimiento a los contratos. 5. Asegurar que los expedientes correspondientes a los contratos, contengan la documentación completa para dejar evidencia de los servicios contratados, así como de los bienes adquiridos. 6. Elaborar las bases de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, así como solicitudes de cotización de adjudicación directa. 7. Participar en los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa. 8. Elaborar la documentación derivada de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa. 9. Integrar la documentación relativa a los contratos derivados de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa. 10. Mantener actualizada la base de datos de los contratos de adquisición de bienes. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	No Aplica.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
Conocimientos:	Generales en: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.				
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc				
Idiomas	No				

37.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				
Código del Puesto	08-512-2-E1C007P-0000276-X-C-X				
Grupo, Grado y Nivel	P12	Rama de Cargo	Indefinido	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y analizar los informes contables-almacenarios generados mensualmente por los diversos tipos de almacenes de la Dependencia. 2. Asesorar a los responsables de los almacenes instaurados en la dependencia, respecto a los procesos contables- almacenarios. 3. Proponer y promover programas de supervisión y apoyo a los almacenes con problemática recurrente en la operación de los procesos contables-almacenarios. 4. Proponer, promover y efectuar programas de capacitación en materia de almacenes e inventarios. 5. Actualizar y difundir el manual de normas y políticas para la administración y control de almacenes e inventarios. 6. Proveer las herramientas y conocimientos necesarios para el óptimo desempeño de sus funciones a los responsables de los almacenes instaurados de la dependencia, mediante sistemas electrónicos tales como (videoconferencias, chats, correos). 7. Elaborar y difundir la guía para el levantamiento del inventario físico para cada Ejercicio Fiscal, en los almacenes de la Dependencia. 8. Supervisar y coordinar periódicamente el levantamiento de los inventarios físicos en todos los almacenes instaurados en la Secretaría. 9. Efectuar conciliaciones periódicas con la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas, con el propósito de contar con cifras confiables, que permitan una adecuada toma de decisiones. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</p>
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 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 de algún culto, y 5.- No estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida (Revisión Documental)	<p>La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn).</p> <p>Con el objetivo de cumplir las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, en cuanto la valoración de la experiencia y mérito, observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación para tal efecto, salvaguardando las medias de protección de datos personales que establezca la normatividad en la materia y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia, la entrega de documentos podrá ser mediante correo electrónico, USB, en formato digitalizado (PDF y NO FOTOS), en formato físico para aquellos aspirantes que no tengan los medios tecnológicos para la entrega de los mismos a distancia, respetando en todo momento las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos del 30%.</p> <p>Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el domicilio, fecha, hora y condiciones establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:</p> <p>*Revisar la información publicada en la siguiente Dirección Electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en https://www.gob.mx/ActaNacimiento/). 2.- 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 y Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

	<p>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.</p> <p>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 con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> <p>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. En estos casos, cada aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos cada aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> <p>Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> <p>De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel de Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, la persona que concurre cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>*Con fundamento al numeral 40, último párrafo, 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, esta Dependencia previo al ingreso del personal, consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales.</p> <p>3.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.</p> <p>4.- Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR).</p> <p>5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>6.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por cada aspirante en el www.trabajaen.gob.mx.</p>
--	--

	<p>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/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto.</p> <p>7.- 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, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo por cada aspirante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. 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.</p> <p>8.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc).</p> <p>9.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Mérito, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p>10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la SADDER, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 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, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2020 (Ver formato en:</p>
--	--

	<p>https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc).</p> <p>11.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>11.1 En el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, 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 Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.</p> <p>11.2. No haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito. (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc).</p> <p>11.3. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea nivel federal, estatal, de la Ciudad de México o municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.</p> <p>12.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las y los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</p>
<p>Reconocimientos o Premios</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.

Documentación para Calificar Experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) 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 Agricultura y Desarrollo Rural, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. 																			
Etapas del Proceso de Selección	<p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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." 																			
Registro de Aspirantes	<p>Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes.</p> <p>La inscripción o el registro de cada candidato(a) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los y las aspirantes 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).</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oi@agricultura.gob.mx.</p>																			
Calendario del Concurso	<table border="1" data-bbox="480 1266 1000 1919"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 1266 1000 1304">Etapas</th> <th data-bbox="1000 1266 1395 1304">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 1304 1000 1367">Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td> <td data-bbox="1000 1304 1395 1367">22 de julio del 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1367 1000 1465">Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).</td> <td data-bbox="1000 1367 1395 1465">Del 22 de julio al 05 de agosto del 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1465 1000 1503">Examen de Conocimientos.</td> <td data-bbox="1000 1465 1395 1503">A partir del 12 de agosto del 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1503 1000 1629">Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).</td> <td data-bbox="1000 1503 1395 1629">A partir del 12 de agosto del 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1629 1000 1667">Revisión y Evaluación Documental.</td> <td data-bbox="1000 1629 1395 1667">A partir del 12 de agosto del 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1667 1000 1730">Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="1000 1667 1395 1730">A partir del 12 de agosto del 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1730 1000 1768">Entrevistas.</td> <td data-bbox="1000 1730 1395 1768">A partir del 17 de agosto del 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1768 1000 1803">Determinación.</td> <td data-bbox="1000 1768 1395 1803">A partir del 17 de agosto del 2020.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	22 de julio del 2020.	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 22 de julio al 05 de agosto del 2020.	Examen de Conocimientos.	A partir del 12 de agosto del 2020.	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 12 de agosto del 2020.	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 12 de agosto del 2020.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 12 de agosto del 2020.	Entrevistas.	A partir del 17 de agosto del 2020.	Determinación.	A partir del 17 de agosto del 2020.	<p>En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, si durante el proceso del concurso se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las candidatas a través de los mismos medios.</p>
Etapas	Fecha o plazo																			
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	22 de julio del 2020.																			
Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 22 de julio al 05 de agosto del 2020.																			
Examen de Conocimientos.	A partir del 12 de agosto del 2020.																			
Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 12 de agosto del 2020.																			
Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 12 de agosto del 2020.																			
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 12 de agosto del 2020.																			
Entrevistas.	A partir del 17 de agosto del 2020.																			
Determinación.	A partir del 17 de agosto del 2020.																			

<p>Presentación de Evaluaciones</p>	<p>*Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizarán en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes, previos al ingreso a la Dependencia y se tomará la temperatura a los aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se sanitizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos.</p> <p>La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, comunicará a las personas candidatas con mínimo dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora, lugar y las condiciones La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, comunicará a los candidatos con dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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.</p>
<p>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>* Vigencia de resultados</p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a las “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección, a la siguiente dirección electrónica: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx para más informes con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 553871 1000 ext. 40044. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>

<p>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</p>	<p>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.</p> <p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el 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 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.</p>
--	---

	<p>Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada aspirante por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9.</p> <p>La escala de calificación de la Evaluación de la experiencia y valoración del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad con lo establecido en la "Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito", disponible en la siguiente liga: http://trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</p>
<p>Entrevistas</p>	<p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>Etapa IV:</p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p>Nota: Con fundamento en el numeral 225, 226, 227 y correlativos 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, será realizada mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas Meet de Google o Zoom.</p> <p>*Revisar la información publicada en la siguiente Dirección Electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</p>

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva de Aspirantes	<p>Las y los candidatos entrevistados por el 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 Candidatas (os) 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.</p> <p>Las y los candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatas (os) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>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, puede declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p>
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Bibliografías y Temarios para acreditar el examen de conocimientos técnicos del puesto, podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". http://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 <p>Adicionalmente deberán estudiar lo relacionado a los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. • Conocimientos sobre la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. • Igualdad de Género. • Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	<p>6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SADER ubicada en Av. G. Pérez Valenzuela No. 127, "Edificio A, 1er piso", Col. Del Carmen Coyoacán, C.P. 04100, Cd. de Mx., Tel. 5538718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<p>Reactivación de Folio</p>	<p>De acuerdo con lo que establece el Manual del Servicio Profesional de Carrera, específicamente en los numerales 214 y 215, a continuación se señala el procedimiento y el plazo a seguir para aclaración de dudas sobre la Reactivación de Folio:</p> <p>El plazo para solicitar Reactivación de Folio será hasta 2 días hábiles posteriores al cierre de la Etapa I Registro de Aspirantes descrita en TrabajaEn correspondiente a cada Concurso, las y los interesados deberán enviar su escrito de petición de Reactivación de Folio junto a los documentos que a continuación se enlistan, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx, en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, en un horario de 10:00 a 18:00 horas; en caso de no recibir la solicitud junto a la documentación completa en las fechas y horas establecidas no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio. La solicitud deberá incluir los documentos escaneados, haciendo hincapié en que no serán aceptadas fotos de los mismos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantalla de Inicio impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observa el Nombre, RFC, CURP y folio de rechazo del aspirante. 2. Mensaje de rechazo impreso. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección el cual debe de contener el folio de rechazo obtenido, así como la justificación de la solicitud de la reactivación del folio, esta última deberá estar debidamente firmada por el o la aspirante. 4. Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los documentos enviados vía correo electrónico son fidedignos y copia fiel de los originales que en su debido momento presentará ante las instancias correspondientes, según se presenten las etapas del concurso. 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el SAT. 8. Indicar la dirección electrónica donde el solicitante recibirá respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. <p style="text-align: center;">NO ES NECESARIO EL ENVIO DE DOCUMENTACION EXTRA A LA INDICADA.</p> <p>La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales.

	<p>La Reactivación de Folio NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. Que la aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso. 3. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados. 4. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte a la aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar. <p>Las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta moises.rivera@agricultura.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.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx y el número telefónico: 5538711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.</p> <p>Las y los aspirantes que deseen requisitar los formatos correspondientes al desahogo de las Etapas del proceso de Selección, podrán descargarlos ingresando a la siguiente liga:</p> <p>https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc, asimismo a efecto de atender y resolver dudas respecto al llenado de los mismos, remitirlas a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx o comunicarse con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 553871 1000 ext. 40044. “Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico”</p>

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma
la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización

Lic. Irais Morales Jiménez

Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 03/2020

Se podrán consultar en la página de Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, toda aquella información correspondiente al proceso de reclutamiento y selección de personal perteneciente al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

- **PUBLICACION OFICIAL DE LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura>

y/o

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

- **TEMARIOS**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

y/o

http://trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

(En cada perfil de puesto publicado aparece su temario)

- **MATERIAL DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

- **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LOS CONCURSOS DEL SPC**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/preguntas-y-dudas-frecuentes-sobre-mi-concurso>

**INDICE
PODER LEGISLATIVO**

CONGRESO DE LA UNION

Decreto por el que la Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión convoca a la Cámara de Senadores a celebrar un Periodo de Sesiones Extraordinarias durante el Segundo Receso del Segundo Año de Ejercicio de la Sexagésima Cuarta Legislatura.	2
---	---

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Aviso mediante el cual se informa que en la dirección electrónica de la normateca interna de esta dependencia del Ejecutivo Federal se encuentran publicadas las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.	3
---	---

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio del Órgano Interno de Control en el Centro Nacional de Inteligencia.	4
---	---

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa International Equipment JCB, S.A. de C.V.	5
---	---

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la Primera Etapa de Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Chiapas.	6
---	---

CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.	19
---	----

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso mediante el cual se designa al Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias del Dr. José David Orgaz Fernández, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que emita este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca.	20
---	----

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

Acuerdo General número 004/2020, mediante el cual se modifica el diverso número 003/2020, por el que se suspenden temporalmente las actividades presenciales (no así sus servicios) que la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente realiza en sus oficinas centrales y delegaciones, que abarca del 6 de abril de 2020 y hasta la fecha en que el Consejo de Salubridad General determine que ha cesado la contingencia, y se implementan diversas medidas en relación con el funcionamiento y operación de sus áreas sustantivas, con motivo de la pandemia derivada del coronavirus (COVID-19).	21
---	----

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

Modificaciones al Estatuto Orgánico de CFE Transmisión.	25
--	----

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	28
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	28
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	28

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Acuerdo por el que se modifican diversas disposiciones de ciertos servidores públicos del Acuerdo al Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos, y por el que se aprueba la estructura ocupacional de la Comisión Federal de Competencia Económica.	29
---	----

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica y deroga los Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	34
Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica, adiciona y deroga las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	39
Saldo del fideicomiso en el que el Instituto Federal de Telecomunicaciones participa como fideicomitente.	44

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, incluyendo los acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04 y ACT-PUB/30/06/2020.05, en el sentido de ampliar sus efectos al 31 de julio del año en curso inclusive.	44
---	----

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.	48
--	----

AVISOS

Generales.	97
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	104

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓNALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx